

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS



**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**

DESARROLLO DE TESIS

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LOS
ALMACENES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE
INVENTARIOS DE LA EMPRESA AUTÓDROMO S.A. DEL
PERIODO 2015**

PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:

- **BOCANEGRA MUNIVE, STEPHANY MAYNE**
- **CERDAN MURRUGARRA, FLOR DE MARÍA**
- **MOYA CRISOSTOMO, YESSSENIA GRABIELA**

ASESOR:

Mg. PONCE CANALES, JAVIER MARCIAL

LINEA DE INVESTIGACION: TRIBUTACION Y AUDITORIA

LIMA, PERU

FEBRERO 2017

**EVALUACIÓN DEL CONTOL INTERNO EN LOS
ALMACENES, PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE
INVENTARIOS DE LA EMPRESA EL AUTÓDROMO S.A.
DEL PERIODO 2015.**

Presentado a la Facultad de Ciencias Empresariales- Escuela
Profesional de Contabilidad y Finanzas, para optar el Título
de Contador Público, en la Universidad Peruana de las
Américas.

APROBADO POR:

DRA. ROSARIO GAGO RIOS

Presidente

CPC. TANIA BELKY LOPEZ SIU

Secretario

CPC.JUAN MARÍN HUAPAYA

Vocal

FECHA: 27/02/2017

DEDICATORIAS

Este trabajo está dedicado a las Personas que están presentes en nuestra Vidas, apoyándonos siempre para conseguir nuestros objetivos.

A Dios; nuestro Señor; por guiar nuestro camino y darnos inteligencia, paciencia, perseverancia y brindarnos los recursos necesarios hasta poder culminar nuestra Carrera Profesional.

A nuestros Padres; por su abnegada labor y habernos brindado permanentemente todo su apoyo incondicional, amor y ánimo; cumpliendo siempre su rol Paternal y Orientador con el fin de convertirnos en Profesionales.

A nuestros Hijos, Hermanos y Amigos para que vean que; con lucha y esfuerzo; las metas (aun así parezcan imposibles) son alcanzables.

A todos ellos, GRACIAS.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por ser guía en el destino de nuestras vidas; forjando nuestro camino y dirigiendo el sendero correcto; estando con nosotros en todo momento, coadyuvarnos a aprender de nuestros errores y no volverlos a cometer.

A nuestros seres queridos; por ser el motor de nuestras vidas, y por privarles del tiempo y dedicación a ellos gracias por vuestra comprensión.

A la Universidad Peruana de Las Américas, quien con su Personal y cuerpo Docente, fueron los facilitadores en la construcción de nuestros conocimientos. Y; en especial; al Asesor de nuestra Tesina, Prof. Javier Ponce, por otorgarnos su apoyo y guía necesarios para el logro de esta investigación.

RESUMEN

En este trabajo de investigación, sobre evaluación del control interno en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Empresa Autódromo S.A. del periodo 2015, está basado en el mejoramiento sobre una política de cómo manejar los inventarios; de manera que, presentan un problema significativo, que es algo que perjudica notablemente a la empresa. Asimismo, otro de los problemas involucrados es la diferencia que existe en los inventarios físicos y teóricos, lo que genera una demora en su rotación. Los inventarios son los activos circulatorios de una empresa de comercialización, tal es así; se creó un mecanismos de control interno debido a la gran divergencia que presenta en la actualidad los inventarios,

Por otro lado, el departamento de contabilidad, recibe la información incompleta, razón por la cual, no es confiable. Al realizar la toma de inventario física y compararla con el stock teórico, se observa claramente la existencia de faltante (pérdida) y sobrante (ganancia). El mal manejo respecto a los inventarios, se presentan por falta de control, en consecuencia, incurre a una incidencia tributaria, así como en su reconocimiento contable. La administración es menester de una política que puedan tomar decisiones estratégicas. Empero, el objetivo de este trabajo es proponer diferentes alternativas a desarrollarse, en medidas de control del producto, la correcta aplicación de los procesos documentarios.

A partir del análisis de la situación que atraviesa la empresa, la presente investigación analizará y propondrá un sistema de gestión de inventarios, debido a que, este es actualmente el tema más relevante para la empresa. Además, también se propondrá una revisión continua para poder mejorar la exactitud de los inventarios. Así mismo, también se plantea la optimización de las gestiones, implementación de una política administrativa que mejoren los procedimientos. El Control Interno es un manual de Organización donde se establecen métodos y procedimientos que en forma coordinada se van implantando en una empresa para verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, administrativa y operacional, a su vez salvaguardar sus Activos.

ABSTRACT

In this research work, on evaluation of internal control in warehouses, to improve the inventory management of Autodromo Company S.A. of the period 2015, is based on the improvement of a policy of inventories management; so that they present a significant problem, which is something that significantly harms the company. Likewise, other problem involved is the difference present in physical and theoretical inventories, which generates a delay in their rotation. Inventories are the circulatory assets of a trading company. Thus, internal control mechanisms were created due to the great divergence that inventories currently present.

On the other hand, the accounting department receives incomplete information, which is why it is not reliable. When making the physical inventory and compare it with the theoretical stock, the existence of missing (loss) and surplus (gain) is clearly observed. The bad handling with respect to the inventories, are presented for lack of control, consequently, incurs a tax incidence, as well as in its accounting recognition. The administration is in need of a policy that can make strategic decisions. However, the objective of this work is to propose different alternatives to be developed, in terms of product control, the correct application of the documentary processes.

Based on the analysis of the situation the company is going through, this research will analyze and propose an inventory management system, because this is currently the most relevant issue for the company. In addition, a continuous review will also be proposed in order to improve the accuracy of the inventories. Likewise, it also considers the optimization of the management, implementation of an administrative policy to improve procedures. Internal Control is an Organization manual where methods and procedures are established. Such methods and procedures are implemented in a coordinated manner in a company to verify the reasonableness and reliability of their financial, administrative and operational information, in turn safeguarding their Assets.

TABLA DE CONTENIDOS

	Pág.
INTRODUCCIÓN	
CAPÍTULO I : PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Formulación del Problema	3
1.2.1 Problema General	3
1.2.2 Problemas Específicos	3
1.3 Casuística	3
1.3.1 Procedimiento operativo	5
1.3.1.1 Entrada de Bienes	5
1.3.1.2 Almacenamiento	6
1.3.1.3 Registro Documentario	6
1.3.1.4 Procesos de Control	7
1.3.1.5 Estructura Organizativa	7
1.3.1.6 Políticas y Prácticas de Recursos Humanos	8
1.3.1.7 Supervisión y Seguimiento	9
1.3.2 Inventario Físico	9
CAPÍTULO II : MARCO TEÓRICO	13
2.1 Antecedentes de la Investigación	13
2.2. Bases Teóricas	21
2.2.1 Control Interno de Inventario	21
2.2.1.1 Introducción	21
2.2.1.2 Definiciones	23
2.2.1.3 Objetivos del Control Interno	23
2.2.1.4 Responsable del Control Interno	24
2.2.1.5 Importancia del Control Interno	25
2.2.1.6 Importancia del Control de Inventarios	25
2.2.1.7 Componentes del COSO del Control Interno	26
2.2.1.8 Procedimientos del Control Interno	38
2.2.1.9 ¿Qué hacer cuando se encuentra una debilidad en el C.I.?	40

2.2.1.10 Limitaciones del Control Interno	41
2.2.1.11 Decisiones del Control de Inventario	43
2.2.1.12 Principios de Control Interno de almacén	44
2.2.1.13 Recuentos cíclicos	46
2.2.1.14 Beneficios de Gestión de almacén	47
2.2.1.15 Función y objetivo de un almacen	48
2.2.1.16 Proceso de Almacenamiento	49
2.2.2 Gestión de Inventarios	51
2.2.2.1 Introducción a la Gestión de Inventarios	51
2.2.2.2 Definición de Inventarios	52
2.2.2.3 Definición de Gestión de Inventarios	52
2.2.2.4 Importancia de la Gestión de Inventarios	52
2.2.2.5 Objetivos de la Gestión de stocks	53
2.2.2.6 Tipos de demanda	53
2.2.2.7 Tipos de Inventario.....	55
2.2.2.8 Funciones del Inventario.	56
2.2.2.9 Objetivos de los Inventarios	57
2.2.2.10 Problemas con la Gestión de Inventarios	57
2.2.2.11 Planificación de Inventarios.....	57
2.2.2.12 Valuación de Inventarios	59
2.2.2.13 Variables que afectan a la gestión de inventarios	62
2.2.2.14 Análisis ABC	64
2.2.2.15 Costos relacionados con los Inventarios	64
2.2.3 NIC 2 Inventarios	65
2.2.3.1 Objetivo de la NIC 2.....	65
2.2.3.2 Fórmulas de cálculo del costo.....	65
2.2.3.3 Reconocimiento como un gasto	66
2.2.4 Aspectos Legales.....	66
 CAPÍTULO III : ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.....	 69
3.1 Procedimientos del área de almacén	69
3.1.1 Entrada de Bienes	69
3.1.2 Almacenamiento	70
3.1.3 Registro Documentario	70

3.1.4 Procesos de Control.....	72
3.1.5 Estructura organizativa	73
3.1.6 Políticas, Procedimientos y Prácticas de Recursos Humanos.....	74
3.1.7. Supervisión y seguimiento	75
3.2 Evaluación del Inventario	75
3.2.1 Faltante de Inventario	75
3.2.1.1 Aspecto contable	76
3.2.1.2 Aspecto tributario	79
3.2.2 Sobrante de inventario.....	83
3.2.2.1 Aspecto contable	83
3.2.2.2 Aspecto tributario	85
3.3 Ratios de Inventario	88
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
ELABORACION DE REFERENCIAS	

INTRODUCCIÓN

En las empresas que manejan inventarios de mercaderías, debemos mencionar que el control, registró y valuación de los mismos, es uno de los retos más importantes al que deberá enfrentarse y resolver un Contador. El control del inventario es uno de los aspectos de la administración y contabilidad que en el micro y pequeña empresa, pocas veces es atendido, no tomando en cuenta registros fehacientes como: un responsable y políticas o sistemas que le ayuden a ésta fácil, pero, necesaria tarea.

El Control Interno, se inicia de acuerdo a la necesidad de la empresa. Todo comienza con las creaciones de grandes empresas, en lo que a los propietarios les era imposible atender personalmente los asuntos internos, comerciales, operativos y productivos de todas las áreas de la empresa, y donde se tuvo la necesidad de implementar nuevas políticas, procedimientos formales y delegar funciones para prevenir o disminuir errores y fraudes.

En la actualidad, el control de inventarios tiene una mayor divergencia en las entidades, es así que nace la necesidad de crear nuevos mecanismos, normas y procedimientos de control que brinden respuestas a las nuevas situaciones. Los contadores idearon la "Comprobación Interna" (término con el que se llamaba a lo que hoy en día es el Control Interno), esto, con el propósito de resguardarse ante los posibles errores y fraudes, conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adquiridos, que tenían como finalidad de brindar información a la administración y la contabilidad, la máxima protección, control e información real (hasta donde fuese posible).

En las empresas que manejan inventarios, las cuentas contables que mantienen relación con los inventarios son las que mayor importancia poseen pues, de los resultados que proporcionen las operaciones realizadas y los bienes que estas representan, dependerá el éxito o fracaso de los objetivos de la empresa comercial.

Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Por ello, es de suma importancia los procesos que se realizan dentro del área de

almacén de manera física, como documentaria, pues, cuando existe error, es casi siempre por parte de las personas que laboran en el área. Las grandes empresas que mantienen inventarios voluminosos, con cifras millonarias, usualmente recurren a un profesional especialista en análisis y diseño de sistemas y/o procedimientos para que puedan diseñar sistemas de controles y registros de inventarios. Lo antes mencionado no sucede en las pequeñas y medianas empresas, pues se acostumbra que el contador diseñe los procedimientos de control y registro de inventarios, además de responsabilizarle la valuación de los mismos.

El control interno de inventarios es el aparato circulatorio de una empresa de comercialización, de manera que en las empresas que compran y venden mercancías, por ser el giro de su negocio, es la que dará origen a todas las demás operaciones, necesitarán de una permanente información detallada y analizada sobre sus Inventarios. Esto nos muestra que el control interno se puede ver de diversas formas dependiendo del rubro de la empresa. Bajo esta premisa, podemos mencionar que el principio siempre será de mantener la existencia en el nivel deseado.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y/o medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. Esto tiene el propósito de evaluar el control interno en los almacenes y mejorar la gestión de inventarios.

En consecuencia, el control interno es el conjunto de medidas que toma la organización a fin de mantener, proteger y evitar el despilfarro de los recursos de la empresa. Busca asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como evitar posibles fraudes o usos deficientes mediante el cumplimiento estricto de las políticas económicas y normativas de la empresa, mediante la evaluación constante del desempeño de las diversas áreas de la entidad, enfocándose principalmente en el almacén.

El objetivo central del presente trabajo es brindar información relevante sobre e

Control de inventarios, de manera que se convierta en una rutina sencilla y práctica que nos permita la planear procesos, y llevar a cabo cada tarea de la mano con el personal idóneo. Esto, con el propósito de coadyuvar, a la administración y la contabilidad, en alcanzar las metas previamente trazadas con el objetivo de alcanzar la excelencia en la prestación de servicios.

Asimismo, se propondrán alternativas de solución en varios aspectos. En los procedimientos; que se deberán seguir en el área de almacén a fin de proporcionar una mejora con la finalidad de obtener controles adecuados para manejar los inventarios y las actividades que se desarrollen dentro del mismo.

En la recepción; se indicarán las medidas correctivas en las actividades que se desarrollen con relación a la recepción de bienes, atención de pedidos, actualización de datos, almacenamiento y verificación de la información.

En el registro documentario; se planteará realizar las órdenes de pedido según el mínimo y máximos mensuales, delegando funciones de control, cotejando la documentación con el físico de los bienes, actualizando el sistema en forma diaria para evitar incorrecciones.

En el proceso de control; se recomendará efectuar el conteo físico de los bienes; como actualizar, regularizar y/o realizar modificaciones de manera oportuna en el sistema y emitir reportes que deberán validarse como medio de control interno para optimizar la gestión de inventarios de repuestos.

CAPÍTULO I : PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del Problema

Hoy en día el crecimiento de la pequeña y mediana empresa se vio en la necesidad de utilizar un control sobre las operaciones y a medida que pase el tiempo ser más eficientes, tomando en cuenta los cambios en el mundo económico, en los mercados, nuevas tecnologías, la globalización, la competencia. Por ello, es de suma importancia establecer nuevas políticas, implementar nuevos métodos evaluar sus controles internos existentes, tomando en cuenta el manejo razonable de las operaciones.

A menudo las empresas comercializadoras poseen problemas comunes en el control de sus inventarios como consecuencia de esta deficiencia. La competitividad de las cadenas productivas se ven afectadas debido a que registran disminuciones en sus utilidades; por este error no se concretan las ventas, se brinda una pésima atención al cliente y sobre todo, una planificación deficiente, ya que cuándo se comienza con un mal registro de Inventario no se puede planificar adecuadamente y si se tiene un pedido inesperado (que es ideal para los negocios, financieramente hablando) un mal Inventario puede costarnos dinero si no podemos completarlo.

El control interno de almacén es uno de los aspectos de la administración, el cual pocas veces es atendido, si la función no se realiza con efectividad, al realizar sus ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar. Contablemente la mercadería debe estar registrada dentro del rubro de activo y como un activo circulante. Por lo tanto, sin información verídica, simplemente no habrá buena Gestión de Inventario.

La gestión de inventarios, también conocida como “gestión de stock” o de almacén es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización; el cual consiste en el control por niveles de los artículos almacenados en la empresa, teniendo como finalidad la coordinación y eficacia en la administración de los materiales necesarios para la actividad, llámense insumos, materia prima o productos finales.

Su interés se debe a que se puede reducir gastos (y consecuentemente, aumentar beneficios).

El desarrollo correspondiente a la gestión de inventario, se relacionan con la determinación de los métodos de registro, los puntos de rotación, las formas de clasificación y los modelos de inventario, determinados por los métodos de control. Indudablemente hoy en día el mundo ha experimentado grandes cambios, debido a la creciente automatización de las empresas que tienen mayores competencias en el mercado y entre otros factores. Esto ha traído consigo efectos en el modo en que las empresas conducen sus negocios, lo que, a su vez ha impactado profundamente en la gestión de inventario, pues, aquellas empresas que gestionan sus existencias pueden afrontar crisis e incluso optimizar costos.

La empresa El Autódromo S.A. dedicada al mantenimiento automotriz y comercialización de repuestos, presenta problemas en la gestión de Inventarios. Esto se debe principalmente a la falta de diligencia y coordinación del área de almacén quienes se encargan de gestionar toda la documentación relacionada con los productos.

El departamento de contabilidad, que la empresa mantiene en condición de outsourcing recibe la información incompleta, razón por la cual, no es confiable. Al realizar la toma de inventario física y compararla con los kárdex, podemos identificar claramente la existencia de dos situaciones: faltante de inventario (pérdida) y sobrante de inventario (ganancia). Las malas prácticas respecto a los inventarios se presentan por falta de control, en consecuencia, diferencias de inventarios, siendo pertinente evaluar su incidencia tributaria, así como su reconocimiento contable.

Debido a la mala organización, falta de control y gestión en sus inventarios no se puede dar a la gerencia Estados Financieros ni reportes fidedignos y confiables, la administración no puede tomar decisiones estratégicas.

1.2 Formulación del Problema

1.2.1 Problema General

¿En qué medida la evaluación del control interno de almacenes optimiza la gestión de inventarios de repuestos automotrices en la empresa El Autódromo S.A. de Surquillo en el año 2015?

1.2.2 Problemas Específicos

¿De qué manera la implementación de políticas y prácticas administrativas permiten mejorar los procedimientos del área de almacén e inventarios en la empresa El Autódromo SA de Surquillo en el año 2015?

¿En qué medida aprovechar el talento humano fomenta la mejora continua del área de almacén en la empresa El Autódromo SA de Surquillo en el año 2015?

Casuística

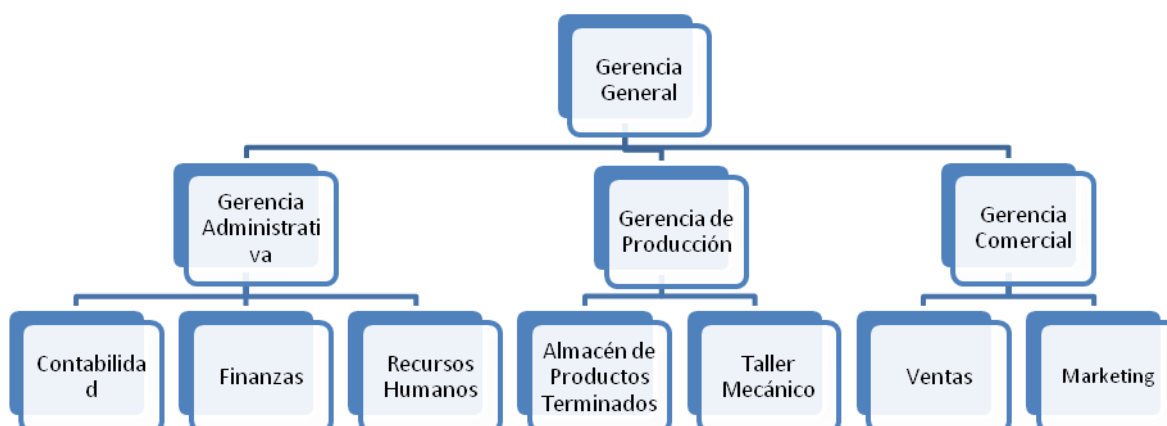
EL Autódromo SA, fundado por Tapia Rosas, Carmen; Macher Tapia, Rolando y Macher Tapia, Evelin, inicia sus actividades el año 1993, en el distrito de Surquillo. Es una empresa que se dedica al mantenimiento automotriz y venta de repuestos, y tiene como propósito brindar un servicio de calidad con eficacia y responsabilidad.

Desde el inicio de sus actividades comerciales ha operado dentro del rubro automotriz, y mantiene una alianza estratégica y vigente con productores de lubricantes y fabricantes de repuestos para brindar a sus clientes el mejor precio del mercado y productos de calidad. Como parte de sus planes expansivos, en febrero del año 2015, la empresa inició la construcción de su nuevo taller ubicado en los interiores del local principal, a fin de implementar las áreas de planchado y pintura. Este proyecto se concluyó en Noviembre de 2016, logrando con esto abastecer y brindar una mejor atención a sus clientes.

Con vistas a seguir creciendo, irá ampliando cada vez más sus establecimientos,

acorde con la capacidad de los locales y la demanda dentro del mercado. Entre sus principales clientes y proveedores se tiene a la empresa **Indumotora**, principal distribuidor en América Latina de Subaru y representante de la marca en Chile, Argentina, Colombia y Perú. La empresa **Indumotora** cuenta con más de treinta y siete años potenciando el desarrollo de Subaru en la región.

La Empresa Autódromo S.A cuenta con el siguiente organigrama:



Misión

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes y superar sus expectativas a través de un amplio surtido de productos, un servicio de calidad y una mejora continua.

Visión

Ser la mejor empresa comercializadora de repuestos automotriz en el Perú, brindando un excelente servicio de venta y post venta, generando valor agregado para nuestros clientes y la sociedad.

Establecimientos

La empresa cuenta con 4 locales en Lima:

- Surquillo, es el domicilio fiscal de la empresa, donde laboran 30 personas.
- San Miguel, donde laboran 15 personas.
- Santiago de Surco, donde laboran 18 personas.
- La Victoria, donde laboran 16 personas.

Actualmente, la empresa cuenta con 79 trabajadores que laboran en la organización. Con respecto a sus Ventas, podemos mencionar que mensualmente ascienden a un aproximado de 1'200,000 Dólares Americanos, y anualmente un aproximado de 14 millones 400 mil Dólares Americanos.

El personal de cada almacén debe ser asignado a funciones especializadas de recepción, revisión de almacenamiento y registro y control de inventarios. Dentro de la empresa El Autódromo S.A. se observa diversas dificultades en el área de almacén, puntos críticos e ineficientes que implican una mala gestión. Actualmente, los procesos de control interno de almacén no se desarrollan de forma correcta. Podemos decir que, los principales responsables son la gerencia y el área de administración, pues, no brindan la importancia debida a los problemas que constantemente se cometen a pesar de conocerlos, por los reiterados informes que brinda el área de contabilidad.

1.3.1 Procedimiento operativo:

A continuación, detallamos el procedimiento operativo en el área y las deficiencias encontradas; así como, las razones del porqué no están funcionando de forma correcta y debido a esto no se aprovecha al máximo los recursos (de la empresa, como el del talento humano).

1.3.1.1 Entrada de Bienes

Esta función empieza con la recepción y verificación de la mercadería.

- La persona encargada o almacenero no siempre recibe la mercadería, y el personal alterno que usualmente efectúa esta función, tiene poca experiencia.
- La poca experiencia del personal alterno al momento de recibir la mercadería, ocasiona que al tomar los productos no se realice la correcta revisión de los mismos. La persona encargada de esta función nota los errores después de la recepción de los productos y cuando ya se hallan almacenados. El resultado es que se dificulta o imposibilita los reclamos, pues, las guías y facturas ya se encuentran firmadas y

selladas como signo de conformidad.

- No existe control de seguimiento, políticas y prácticas en la empresa cuando se devuelve un producto o se cambia por inconformidad. En consecuencia, hay faltantes de repuestos en el inventario y gran cantidad de productos pendientes por recibir del proveedor.

1.3.1.2 Almacenamiento

Existe desorden, aun cuando todos los productos están conformes como:

- Saturación de trabajo.
- Manipuleo del personal alterno sin experiencia, acomoda la mercadería sin ser codificados o sin tomar en cuenta la rotación de los productos.
- Falta de criterio para ubicar la mercadería desperdiciando espacios.
- Dificultad en la ubicación de repuestos (no puede localizarlos, o pérdida de los mismos).

1.3.1.3 Registro Documentario

Para esta función se elaboran registros, órdenes de compra e informes para supervisar los niveles de unidades de inventario establecidos.

- Desconocimiento de los tipos de documentos que se deben enviar al área contable y revisar su conformidad. De manera que, si los documentos enviados al área de contabilidad no están completos, se generan demoras en los pagos a proveedores.
- A pesar de la existencia de un sistema taller para controlar los registros de ingresos y salidas del almacén; no se registran todos los movimientos en la fecha que corresponde. Esto genera desbalance en el inventario y diferencias entre la guía de remisión con la factura, pues, se consignan fechas distintas. Obtenemos este resultado debido a la saturación del personal, por la poca organización y falta de un manual de funciones específicas y claras.
- No existe seguimientos en la entrega de documentos, por motivos de devolución de mercadería, errores de emisión, consecuencia de esto,

son los faltantes de facturas que no coinciden con sus guías de remisión

1.3.1.4 Procesos de Control

- No se realizan inventarios continuos físicos en la empresa. Los inventarios físicos se elaboran anualmente, teniendo un kardex incompleto que no refleja la realidad de los productos. También podemos apreciar informes desactualizados y alejados de la realidad.
- La falta de conteo físico y kardex físicos ocasiona: repuestos extraviados inexistentes, obsoletos y/o dañados, perjudicando a la empresa, pues, no tenía una idea clara de la cantidad actual de su mercadería y de sus activos, mostrando cifras desactualizadas en los estados financieros.
- Al realizar inventarios el área contable, siempre encuentra irregularidades. Por ello, concluimos que el personal de almacén no realiza su trabajo con la seriedad requerida, manifestando falta de interés, dejadez, incapacidad, o desinformación sobre la importancia de la toma de inventarios

1.3.1.5 Estructura Organizativa

Asignación de Autoridades y Responsabilidad

Esto es consecuencia a la falta de un manual de funciones específicas y claras.

- La empresa EL AUTODROMO S. A. no cuenta con estructura y objetivos organizacionales.
- Falta de determinación de actividades según el área y la función que se desempeña. No se determinan áreas, no se demarcan responsabilidades, no se delimitan cargos y sus respectivas funciones. De esta manera, se dificulta el cumplimiento de objetivos y metas de la empresa.
- Falta de comunicación entre el personal y los jefes inmediatos

superiores.

- Falta de responsabilidad al no tomar decisiones en cuestiones de menor índole o desconocimiento de actividades simples, en las que deberían estar en la capacidad de decidir.

1.3.1.6 Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

Información y Comunicación

Como hemos visto; todos los problemas de las deficiencias de almacén están basados en la mala distribución del personal, falta de capacitación, desconocimiento de funciones y mala gestión del talento humano según sus capacidades y habilidades. Dentro de estos problemas también mencionamos:

- Falta de organización del personal: Lo que genera retraso en la ejecución de actividades y afecta el buen funcionamiento del área.
- Ilusión laboral: A veces no se ofrecen condiciones laborales atractivas, rotándolos de manera permanente, lo que determina que el trabajador se retire.
- Desaprovechamiento del Talento: No se aprovechan las habilidades, capacidades y fortalezas de los trabajadores, no se brindan actualizaciones ni capacitaciones constantes. Esto no permite aprovechar las destrezas de la fuerza laboral de la empresa, y la consecuencia es bajo rendimiento y poca productividad.
- Falta de valoración: No se evalúa el trabajo realizado, lo que genera desmotivación.
- Desconocimiento normativo: Falta de conocimiento de los trabajadores, de las políticas y procedimientos del área de almacén y no existe difusión formal de la información.
- Labores individuales: Falta de realización de trabajos en equipo y poca comunicación entre el personal.

- Informes desfasados: No existe fecha para la presentación de informes, por lo que son poco consistentes, del momento y no oportunos.
- Resistencia participativa: Poca participación de los trabajadores para aportar criterios en labores y procesos, pues, consideran que su opinión es casi o nunca escuchada.

1.3.1.7 Supervisión y Seguimiento

- No se identifican controles frágiles: No existe identificación de controles débiles e insuficientes; por lo que al no identificarse no se presentan medidas correctivas.
- Decisiones no vigiladas: No se realiza la supervisión, aplicación, desempeño y cumplimiento de las decisiones o medidas tomadas. Esto genera que el problema continúe y no se realicen cambios efectivos.
- Falta de evaluación del desempeño: No hay evaluación del desempeño del personal de almacén. El resultado es que los errores del personal nunca son corregidos o sancionados.

1.3.2 Inventario Físico

A fin de evaluar el control interno dentro de la empresa EL Autódromo S.A., se procedió a realizar una toma de inventario en el almacén general al cierre del ejercicio 2015. En la toma de inventarios pudimos identificar las siguientes irregularidades:

- Se detectó que, en Noviembre del 2015 se compró 1,422 botellas de Aceite Motor SYN Power Sintético en promoción, habiéndose recibido 1514 unidades, teniendo una diferencia de 92 unidades. Tales productos se recibieron en forma de bonificación por la cantidad de pedidos. El cual no fue registrada; por lo que, el costo de los mencionados productos asciende a S/. 1,605.40. Esto significa que tenemos un sobrante.
- También, se identificó el extravío de 43 unidades de Grasa Multipropósito

Castrol, siendo su costo total de S/. 432.58.

- Debido a las malas prácticas de almacenaje se extraviaron 4 Interruptores Combinados de Luces cuyo costo total es de S/. 1,184.20. Así mismo, 83 unidades de Aceite Motor SYN Power Sintético 5W su costo total S/. 1,445.03.

CODIGO	DESCRIPCION	UIND. FISICAS	UNID. KARDEX	DIFERENCIA	COSTO PROMEDIO UNI.	COSTO DIFERENCIA DE INVENTARIO	OBSERVACION
VV916	Aceite Motor SYN Power Sintético 0W-20 x 1 Qt.	1514	1422	92	S/. 17.45	S/. 1,605.40	Sobrantes (bonificacion)
555110	Grasa Multipropósito Castrol	2	45	-43	S/. 10.06	-S/. 432.58	Faltantes (ruptura)
83115AG142	Interruptor Combinado Luces - Impreza 08/	2	6	-4	S/. 296.05	-S/. 1,184.20	Faltantes (extravío)
VV955	Aceite Motor SYN Power Sintético 5W-30 x 1 Qt.	1339	1422	-83	S/. 17.41	-S/. 1,445.03	Faltantes (extravío)

Así mismo se debe tener en cuenta la siguiente información:

- El método COSTO PROMEDIO, es la política contable de la empresa EL AUTODROMO S.A. para valuación de existencias.
- Se pudo verificar que los ingresos brutos de la empresa al cierre del ejercicio 2014 superaron las 1,500 UIT. Para el año 2015, la empresa maneja Registro de inventarios permanentes valorizado.
- El responsable de almacén, el Contador General y el Representante Legal de la empresa firman el inventario realizado el 31.12.2015 por el área de control de almacén.
- Se comunica previamente a SUNAT sobre la destrucción de desmedros de inventario.
- La empresa realizará el descuento correspondiente por el extravío de las mercaderías, a los trabajadores implicados.
- Procederemos a reconocer contablemente las diferencias halladas y a manifestar su incidencia tributaria según nuestro cuadro de Faltantes y Sobrantes. Como vemos nuestro Estado de Situación Financiera no revela la información verídica y es poco confiable

EL AUTODROMO S.A. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2015					
ACTIVO	S/.	%	PASIVO	S/.	%
Efectivo y Equivalente de Efectivo	236,936.16	4%	Tributos por Pagar	401,037.11	6%
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	1,670,852.15	26%	Remuneraciones y Part por Pagar	152,242.30	2%
Cuentas por Cobrar Acc y personal	52,685.74	1%	Proveedores	1,694,043.48	26%
Cuentas por Cobrar Diversas	232,522.31	4%	Cuentas por Pagar Diversas	57,353.27	1%
Existencias	629,924.46	10%	Otras Provisiones por Pagar	29,705.00	0%
Gastos Pagados por Adelantado	30,022.81	0%	Obligaciones Financieras	354,250.02	5%
Otros Activos	35,439.59	1%			
Total Activo Corriente	2,888,383.22	45%	Total Pasivo Corriente	2,688,631.18	42%
Inmueble Maquinaria y Equipo (Neto)	3,564,229.54	55%	Cuentas por Pagar Largo Plazo	18,414.00	0%
Otros Activos	20,717.45	0%	Obligaciones Financieras	224,583.38	3%
			Total Pasivo No Corriente	242,997.38	4%
			TOTAL PASIVO	2,931,628.56	45%
			PATRIMONIO		
			Capital	1,679,730.00	26%
			Reservas	134,600.05	2%
			Resultados Acumulados	698,661.43	11%
			Resultados del Ejercicio	1,028,710.17	16%
Total Activo No Corriente	3,584,946.99	55%	Total Patrimonio	3,541,701.65	55%
TOTAL ACTIVO	6,473,330.21	100%	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	6,473,330.21	100%

EL AUTODROMO S.A. ESTADO DE RESULTADOS POR FUNCION DEL 01 DE ENERO 2015 AL 31 DE DICIEMBRE 2015			
		S/.	%
Ventas Netas		21,302,853.31	100%
Repuestos y Mercaderías	16,585,386.32		
(-) Descuentos Concedidos Repuestos	-1,794,870.91		
Servicios de Taller	8,416,345.42		
(-) Descuentos Concedidos Servicios	-2,116,027.95		
Alquiler de Local	212,020.43		
Costo de Ventas y Servicio		-12,935,798.96	-61%
Costo de Ventas	-9,384,690.80		0%
Costo de Servicio	-3,551,108.16		0%
UTILIDAD BRUTA		8,367,054.35	39%
Gastos de Ventas		-1,770,835.23	-8%
Gastos de Administracion		-5,249,629.22	-25%
RESULTADO OPERATIVO		1,346,589.90	6%
Ingresos Excepcionales		18,240.65	0%
Ingresos Varios		364,901.60	2%
Gastos Financieros		-69,869.25	0%
Diferencia de cambio		-174,662.73	-1%
RESULTADO ANTES DE IMPTO.RENTA		1,485,200.17	7%
Impuesto a las Ganancias		-456,490.00	-2%
UTILIDAD DEL EJERCICIO		1,028,710.17	5%

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

Para la elaboración del presente trabajo hemos consultado las siguientes tesis:

Chunga Vergara, E. (2014). “El sistema de Control Interno como soporte para la eficiente Gestión de Inventarios en las Empresas comerciales de la provincia de Huaura”. Para obtener el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Perú.

Manifiestan que las demandas, retos y exigencias en las Empresas Comerciales de la Provincia de Huaura, hay una exigencia que deben de estar completamente organizadas, además deben de contar con estructuras administrativas adecuadas, con sistemas de Gestión Empresarial eficientes y sistemas de Controles internos que posibiliten Gestiones adecuadas de sus Inventarios.

En los estudios realizados de la presente investigación aportan que el Sistema de Control Interno como soporte para una eficiente gestión de inventarios va influir de manera directa respecto a su custodia de los mismos , ya que permiten establecer que haya un control en la fase de recepción de las mercaderías, que se debe examinar minuciosamente los artículos, por medida, peso, cantidades exactas que se pueda corroborar con las ordenes de pedidos, guías de remisión, dando fe a que los productos estén conforme; así como ubicarlos de manera adecuada y con la seguridad y garantía para evitar la desvalorización de las existencias en períodos largos, y prevenir lo conveniente para mantener sus niveles de Ventas, es decir, la ubicación y almacenamiento final debe ser una constante preocupación de la persona encarga de la Gestión de los Inventarios, de manera que garantice sus estándares mínimos para hacer frente a los requerimientos de salidas cuando existe su correspondiente venta.

También concluyen que nos va a permitir establecer controles para definir las formas que se van a emplear en la valoración de las salidas de las mercaderías cuando este sea requerido para su venta, de manera que deberá existir la consistencia adecuada para establecer los métodos de valoración de la

salida de los Inventarios al momento de producirse su respectiva venta, la elección del método de las primeras entradas, primeras salidas o el costo promedio, debe ser una decisión definida en las políticas contables de los Inventarios para efectos de establecer sus costos correspondientes que permita establecer el nivel de las utilidades brutas en un determinado período.

Mejías, U. (2013), en su tesis “Estrategias de Control Internos para el proceso de almacén – Inventarios de la empresa Anal Productos, C.A.”, de la Universidad José Antonio Páez – Venezuela, para obtener el título profesional de contador público, menciona:

Que es de gran importancia para el proceso productivo económico de las organizaciones es el manejo de Inventarios, específicamente los movimientos de la recepción y entrega de mercancía en el almacén, por esta razón es que se presentan informes y diseños de estrategia de Control Interno para el almacén

Por ello, al culminar su investigación concluye que el personal no tiene conocimiento sobre la cantidad exacta de la mercancía que se encuentra en los almacenes de la Empresa, tampoco no están clasificadas, ni ubicadas en su lugar de almacenaje, esto ha ocasionado tardanzas en la entrega de los productos a los clientes; desde el punto de vista contable, se verifico que no existe el conocimiento por parte de todo el personal del almacén, sobre la actualización contable; por lo anteriormente expuesto no existe un sistema de Control Interno que permita Controlar las actividades en almacén.

Alvarado M., Vele tangas., Tuquiñahui P., (2011), en su tesis “Propuesta de Implementación de un Sistema de Control Interno Basado en el Modelo Coso, Aplicado a la Empresa Electro Instalaciones en la Ciudad de Cuenca”, de la Universidad Politécnica Salesiana – Ecuador, para obtener el título profesional de ingeniería en contabilidad y auditoría.

Manifiesta en su trabajo de investigación que por el uso de las distintas metodologías en la Administración de las Empresas, se ha visto la necesidad de crear un concepto general al Sistema de Control Interno, aplicable a todas las

áreas de la Organización, y estos serán evaluados según el grado de incidencia que generen en el normal desarrollo de las operaciones ya sean administrativas, financieras o contables. Después de lo anteriormente expuesto se llegó a las siguientes conclusiones:

El Control Interno es un manual de Organización donde se establecen métodos y procedimientos que en forma coordinada se van implantando en una empresa para verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, administrativa y operacional, a su vez salvaguardar sus Activos. El control interno genera la eficiencia en las operaciones y provoca establecer las políticas dictadas por la Administración. También puede ayudar a administrar a las Empresas para el logro de objetivos, por ello fue monopolizado por los componentes del Modelo COSO, por lo cual deben alinearse con los objetivos de la empresa, estableciendo coordinación entre las áreas y un Control adecuado de las operaciones. Asimismo el control interno limitara las facultades a los determinados directivos, ejecutivos, con el fin de evitar arbitrariedades, decisiones indebidas, fraudes o apropiaciones entre otros hechos que pudiera causar daño dolo a la empresa.

Charpentier H., Sánchez J. (2013). "Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A & A S.A.C. de la ciudad de Trujillo". Para obtener el Título Profesional de Contador Público y Licenciado en Administración en la Universidad Privada Antenor Orrego. Perú.

Después de los estudios realizados se implementó un Sistema de Control Interno en la empresa Constructora A&A SAC. Para mejorar su Gestión de Inventarios. El diagnóstico y análisis realizado les permitió establecer las siguientes conclusiones:

1. Debido a la falta de un planteamiento definido y por la ausencia de un Manual de Organización y Funciones, (MOF), se elaboró el diseño de la estructura organizativa en los almacenes, estableciendo las funciones del personal que integran esta área.
2. El personal de almacenes se encuentran en proceso de aprendizaje por

constantes capacitaciones realizadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con las funciones que desempeñan.

3. Mediante inversiones en maquinarias y equipos, se lograra agilizar los tiempos en los procesos y les permitirá brindar información actualizada y a su vez mejorar la gestión de inventarios; contrastando con los conteos físicos y teóricos y realizado seguimientos de los resultados obtenidos para tener un mejor control.
4. Se encontraron irregularidades en los procesos del área de almacén, por lo que se hizo el análisis y se determinó, una mejora en la secuencia de actividades a realizar por cada personal y exigiendo mejorar el Control de los Inventarios.

Álvarez Tanaka, Raúl Augusto (2009), es su tesis “Análisis y Propuesta de Implementación de Pronósticos y Gestión de Inventarios en Una Distribuidora de Productos de Consumo Masivo” de la Pontificia Universidad Católica Del Perú- para obtener el Título de Ingeniero Industrial.

Menciona que en el corto tiempo de creación de la Empresa, ha logrado un crecimiento importante obteniendo como proveedores a productoras muy importantes, ante este rápido crecimiento la empresa tubo inconvenientes elaborar procesos que le permitan planificar y evaluar sus operaciones ya que por el arduo trabajo, solo se enfocaban en el día a día, y esto generaba un desorden en el funcionamiento.

El planteamiento de mejora, se sujeta en dos puntos que a su vez se complementan: Generar pronósticos de Ventas y mejorar la Gestión de los Inventarios.

En sus conclusiones aportan lo siguiente:

- Muchas Empresas comienzan a crecer de manera desordenada incurriendo en pérdidas que podrían ser eliminadas de manera sencilla, sin embargo lo dejan de lado por enfocarse en las actividades del día a día. Para que una empresa pueda crecer de manera sostenida necesita evaluar sus procesos para identificar las mejoras que pueda implementar y de esa manera ser más eficiente.

- Generar la planificación de las compras en forma empírica en base al criterio del encargado del almacén, es una forma rápida de ejecutar esta actividad, pero también conlleva a una gran probabilidad de error ya que no se está tomando en cuenta ningún criterio metodológico. Es por ello que el implementar un sistema de planificación de la demanda nos va a permitir disminuir el error y en muchos casos obtener ahorros sumamente significativos.
- Los procesos que requieren gran cantidad de trabajo manual inevitablemente nos conlleva a incurrir en errores y en pérdida de tiempo debido a fallas humanas. Por ello es necesario contar con herramientas que permitan automatizar en cierta medida dichos procesos para llevar un control más rápido y exacto. Como el caso del Control del Inventario en el almacén de una distribuidora.
- En una empresa es de suma importancia establecer un sistema de revisión continua (sistema p). Debido a la gran cantidad de productos que comercializa, resultaría inapropiada tener un sistema Q para cada uno de los productos, ya que el costo por realizar, los pedidos por cada uno de ellos en vez de hacerlo de una sola vez sería mayor.
- Tener un proceso nos permita vincular las diferentes funciones de cada una de los departamentos, sería fundamental para poder tomar decisiones de una manera más eficiente y evitar tener que incurrir en reprocesos innecesarios.

Castellanos De Echeverría, Ana Luz (2012) en su tesis “Diseño de un Sistema Logístico de Planificación de Inventarios para Aprovisionamiento en Empresas de Distribución del Sector de Productos de Consumo Masivo” de la Universidad Francisco Gavidia Dirección de Postgrados y Educación Continua San Salvador, para optar al grado de maestría en logística.

Menciona que en el país el Salvador existen una gran cantidad de empresas comerciales que se dedican a la distribución de productos de consumo masivo, y que sus Inventarios se encuentran entre un 50% hasta un 70%, se considera la

necesidad de diseñar un sistema logístico de planificación de Inventarios, para poder reducir los constantes problemas que se presentan en la gestión de inventarios. Principalmente se observa un alto Stock de productos, los cuales por lo general causan altos costos financieros que afectan los negocios, reducen el flujo de efectivo, y también pueden ocasionar reclamos constantes de sus clientes y pérdidas en el mercado. A manera de conclusiones, indican:

- El resultado del trabajo de investigación permitió comprobar la realidad del comercio salvadoreño en el rubro de distribución de productos de consumo masivo, vinculada a la planificación de Inventarios, caso que pocas veces puede ser analizada por la falta de organización y conocimiento en la empresa.
- Se determinó que los problemas principales con los que la industria se enfrenta tiene que ver directamente con el aprovisionamiento, por la razón que la mayoría de las empresas presentan un alto índice de inventarios de productos que no tiene rotación y no se realiza las ventas y a su vez enfrentan problemas por desabastecimiento de los productos que realmente venden.
- Como resultado de esta problemática se ha podido comprobar que al aplicar procesos de planificación de Inventario, permite generar planes de aprovisionamiento de manera inmediata, para sostener la actividad comercial del negocio en la industria de distribución, manteniendo los niveles de Inventario; que la Empresa considere conveniente.
- Las técnicas especializadas en planificación, son capaces de generar ventajas competitivas, al implementar nuevas herramientas tecnológicas importantes de manera que cuando una Organización decide apostarle a la innovación y a la tecnología, tiene todas las probabilidades de volverse líder en su sector y poder generar mayores y mejores beneficios en todos económicos.

Calderón Pacheco, Anahís (2014), en su tesis “Propuesta de Mejora en la Gestión de Inventarios Para el Almacén de Insumos en una Empresa de Consumo Masivo” de la Universidad Peruana De Ciencias Aplicadas - Laureate International Universities - Perú, para optar el título de ingeniero industrial

En su trabajo de tesis se concluye que:

- Al momento de generar la planificación de las compras sin utilizar un método o sistema, tomando solo como base los requerimientos del área de logística, si bien es cierto es un método efectivo para la ejecución de esta operación, pero va a traer consigo la probabilidad de error. Es por ello la necesidad de implementar una propuesta de mejora en la Gestión de Inventarios.
- Al establecer procedimientos y una metodología para el adecuado pedido de insumos permitirá al personal involucrado en dicha función, desarrollarlo de acuerdo a lo establecido por la Organización, además de tener el Control y seguimiento del Inventario.
- En la empresa al generar mermas y desmedros, está perdiendo un 31% de sus ventas al año, además incurre a sobre costos, al realizar pedidos extras, el uso de la mano de obra, nuevos etiquetados, manipulación de las mercaderías etc. En la Empresa el proceso de etiquetado es manual, es por ello que se incurren en fallas y en pérdida de tiempo. Es necesario contar con herramientas que permitan automatizar en medida de que dicho proceso permita llevar un adecuado control de Inventario de insumo.

Ramos Menéndez, Karen Verónica y Flores Aliaga, Enrique Miguel, en su tesis “Análisis y Propuesta de Implementación de Pronósticos, Gestión de Inventarios y Almacenes en una Comercializadora de Vidrios y Aluminios” de la Pontificia Universidad Católica Del Perú- para optar el título de ingeniero industrial.

Mencionan, que en las pequeñas y medianas empresas, en el rubro de comercialización de vidrios y aluminios, de existen ventajas económicas y estratégicas que no son identificadas ni practicadas, y que de empezar a hacerlo

se puede obtener beneficios económicos significativos.

A manera de conclusiones indican lo siguiente:

- Según lo investigado el autor remarco, que el uso de métodos cuantitativos son más asertivos que el método cualitativo usado por la empresa, de manera que el método que emplea la empresa, se basa únicamente de manera empírica, es decir de la experiencia de sus trabajadores en materia de almacenamientos, con la colaboración de sus clientes, les permite reconocer sobre los periodos de demanda de cada tipo producto, (vidrio, aluminio, y/o accesorios) contrastando con los resultados de los años anteriores que obtuvo un ahorro de 40,000 soles para el año 2011.
- El método ABC es un mecanismo que va a permitir saber más a detalle sobre los productos que se manejan, y a su vez en qué punto dársele mayor prioridad, tanto para el manejo de almacenes e inventarios. Es recomendable implementar el uso de esta herramienta, si se hace muy compleja, fijar distintos criterios que nos permitirá hacer la identificación y clasificación.
- Sin embargo, el sistema de identificación más eficiente debido a su simplicidad y tecnología, es el códigos de barras, por la automatización de proceso del registro de los Inventarios y la exactitud de estos, de tal manera permiten un rápido control de stock de mercaderías, se emplea menos tiempo en las funciones del personal encargado en la digitación y la actualización en los métodos de valuación (kardex).
- Implementar para la empresa una política de inventarios, con manuales y procedimientos, realizar una estructura, programación mensual de los mismos de forma global es la curva de intercambio, si contamos con toda la información necesaria su elaboración será sencilla y traerá consigo ventajas como en el orden de realizar pedidos, los tamaños de lotes y frecuencias que tiene que realizarse permitiendo así una eficiente Gestión de Inventarios. Como resultado al utilizar la curva de intercambio se redujo en S/. 235,5557 soles en costos totales, comparando con la política que se utilizaban actualmente.

- El almacén es un ambiente que combina la infraestructura, equipos y procesos de almacenamientos de mercancías, manipulación de los mismos y recursos humanos, que los clientes de la empresa requieran ya sean internos o externos, es el motivo e importancia de mantener una mejor gestión del inventario. Si no se cuenta con un espacio necesario, se puede emplear estanterías o equipos con la finalidad de tener un mayor orden, aprovechamiento del espacio del almacén y cuidado del producto. Es muy importante que los productos que son de alta rotación estén ubicados en espacios o racks cercanos que faciliten la recepción, almacenamiento y despacho, mientras que los de poca rotación no tienen esta necesidad.
- La TIR respecto a la implementación de estanterías y racks es de un 29 %, el cual refleja una tasa atractiva de recuperación de la inversión para la organización, considerando un periodo de retorno de la inversión de 2.5 años aproximadamente. La empresa actualmente tiene costos de operación que podrían evitarse al establecer la instalación de las estanterías y racks, lo que a un periodo largo rentabiliza aún más el almacenamiento de los productos de la Organización.

2.2. Bases Teóricas.

2.2.1 Control Interno de Inventario

2.2.1.1 Introducción

Villacorta A. (2005). Área de Auditoria. Actualidad Empresarial, primera quincena - Febrero, VIII.1. Menciona:

Los avances de la tecnología están cambiando dramáticamente, la forma en que las Empresas conducen sus negocios, a su vez los factores económicos, y la competencia global; son solo algunos ejemplos de estos cambios. Con cada acontecimiento, la gerencia se enfrenta con retos mayores para poder controlar y administrar la liquidez y lograr una ventaja más competitiva.

Render, B., Stair, R. & Michael, H. (2006). Señala:

Que el Inventario, el cual puede representar hasta 50% del capital total invertido, es uno de los Activos más caros e importante de muchas Compañías. Los administradores siempre han reconocido que el buen Control de Inventarios es fundamental. Por un lado, una empresa podría tratar de reducir costos mediante la disminución de los niveles de Inventario disponible. Por el otro, la escasez frecuente del Inventario, a lo cual se conoce como faltantes, genera insatisfacción en los Clientes. Por ello las Compañías deben lograr un equilibrio entre los niveles alto y bajo de Inventario. Como es de esperarse, la minimización de costos es el factor principal para obtener este delicado equilibrio.

Se considera Inventario cualquier recurso almacenado que se utiliza para satisfacer una necesidad actual o futura. La materia prima, los trabajos en proceso y los bienes terminados son ejemplos de Inventario. Los niveles de Inventario para bienes terminados se encuentran en función directa de la demanda. Todas las organizaciones cuentan con algún tipo de sistema de Control y planeación de Inventarios. Los bancos tienen métodos para llevar a cabo el control de su Inventario de efectivo. Los hospitales también cuentan con procedimientos para llevar a cabo el control de sus existencias de sangre y de otros artículos importantes. Tanto los gobiernos estatales y federales como las escuelas y prácticamente todas las organizaciones de manufactura y producción utilizan planeación y el Control de Inventarios. Estudiar como controlan su Inventario las organizaciones equivale a estudiar cómo logran sus objetivos de proveer bienes y servicios a sus Clientes. El Inventario es el hilo conductor que vincula todas las funciones y departamentos de una organización.

“Por medio de la planeación de Inventarios, la organización determina que bienes y/o servicios va a producir. En el caso de productos físicos, la organización también debe determinar si elabora estos bienes o los compra otro fabricante. Una vez decidido lo anterior, el siguiente paso es pronosticar la demanda. Lo que se busca es estudiar cómo las organizaciones deben mantener niveles adecuados de Inventario” resalto. (Pág. 190-193).

2.2.1.2 Definiciones

Control Interno:

Estupiñan, R. (2015). Define:

“Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”

Yanel B. (2003) Menciona:

“El Control Interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que tienen la función de pasar o calar a través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo Gerencial de los negocios. Los procesos en los negocios, que son conducidos dentro de/o a través de organizaciones individuales o funciones, son manejados por medio de procesos de planeación, ejecución y supervisión Gerencial básicos. El Control Interno es una parte de estos procesos y está integrado con ello, permitiendo así funcionar y supervisar su comportamiento y continuada pertinencia”.

Empero menciona también que es una herramienta usada por la gerencia. El sistema de Control Interno esta entretelado con las actividades operativas de una entidad, y existe por fundamentales razones de negocios. Los controles internos tienen el mayor grado de efectividad sobre todo cuando son contruidos dentro de la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa. (pág. 26).

2.2.1.3 Objetivos del Control Interno

Según Alvin A. Randal J. Mark S. (2007). Auditoria. Pearson Educación. Decimoprimer edición. Manifiesta:

Que el objetivo se establece en políticas, normas y procedimientos que son plasmados para brindar una seguridad razonable a la gerencia, que a través de ello la empresa va cumplir con sus objetivos y metas. Estas políticas y procedimientos, que en conjunto comprenden el control interno de la empresa. Por lo general, la administración cuenta con tres amplios objetivos para el diseño de un sistema de Control Interno más efectivo:

1. Confiabilidad de los informes financieros. La administración posee la responsabilidad legal y profesional de asegurarse que de que la información se presente de manera imparcial, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la política de control interno, y con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Los controles de una empresa, tienen como objetivo primordial el uso eficaz y eficiente de sus recursos; con el fin de optimizar las metas de la empresa. Siendo un objetivo importante de estos controles, la información financiera y no financiera que sea precisa de las operaciones, para tomar decisiones.
3. Cumplir con las leyes y reglamentos, se requiere que las entidades públicas, privadas y sin fines de lucro, cumplan con todos las legalidades mencionadas. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude.

La Administración diseña sistemas de control interno para llevar a cabo tres objetivos; El objetivo del auditor al enfocarse en los estados financieros y en la auditoría de Controles internos son los Controles relacionados con la confiabilidad de los informes financieros, además de los Controles relacionados con las operaciones y el cumplimiento Principios del Control Interno. (pág. 270).

2.2.1.4 Responsable del Control Interno

Lara A. (2012). El Control Interno en los negocios. En Toma el Control de

tu negocio México: Lid Editorial. Menciona:

Que Tradicionalmente se pensaba que los auditores o el departamento de finanzas eran los responsables del Control Interno, sin embargo, no es así. Es responsabilidad de la Administración y particularmente de la alta dirección; quien debe diseñar, colocar y operar el sistema del Control Interno en la Organización. (pag.8).

2.2.1.5 Importancia del Control Interno

Villacorta A. (2005) señala:

Los Controles internos son importantes para obtener un registro exacto para la preparación de reportes financieros confiables. Al no tener Controles adecuados que aseguren el registro apropiado de las transacciones, la información financiera resultante podría debilitar la habilidad de la Gerencia para la toma de decisiones.

“Un sistema de Control Interno o estructura de Control Interno eficaz es integral o completa, involucra a aquellos que mantiene los registros contables, preparan y distribuyen políticas, o monitorean sistemas, También involucra a personal de toda la organización, incluyendo muchas personas que no se consideran con responsabilidades contables o de Control. Finalmente involucra a los miembros de la junta directiva y de los comités de auditoría cuya principal responsabilidad es supervisar el proceso de reporte de información financiera” recalco.

2.2.1.6 Importancia del Control de Inventarios

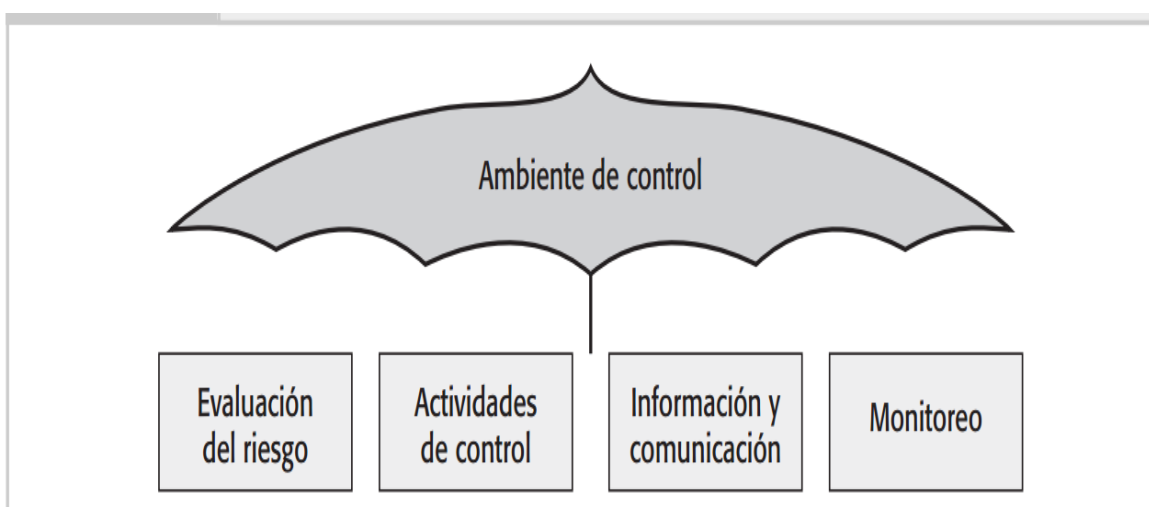
Render, B., Stair, R. & Michael, H. (2006). Modelos de Control de Inventario. En Métodos cuantitativos para los negocios. México: Pearson educación señalaron:

El Control de Inventarios desempeña varias funciones importantes, además de que aporta una gran flexibilidad a la operación de una empresa. Considere las cinco siguientes ventajas de usar Inventarios:

1. Función de desacoplamiento.
2. Almacenamiento de recursos.

3. Hacer frente a una oferta y demandas irregulares.
 4. Descuentos por cantidad.
 5. Evitar faltantes y escasez.
- (pág. 190-193).

2.2.1.7 Componentes del COSO del Control Interno



Alvin A. Randal J. Mark S. (2007). Auditoria. Prefacio. Decimoprimer edición. Mencionan.

“Que sobre el marco integrado del Control Interno de COSO, es el modelo más aceptado en Estados Unidos. Según éste el Control Interno consta de cinco categorías que la Administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de Control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos Controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros”. Sobre los componentes del Control Interno del COSO incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación de riesgo
3. Actividades de control.

4. Comunicación e información.

5. Monitoreo.

Como se muestra en la imagen el control interno sirve como unificador de los otros componentes. Al no tener otro ambiente de control efectivo es probable que los demás no den como resultado un control efectivo.

El ambiente de control, son acciones de normas, políticas y procedimientos que conllevan a determinar las decisiones de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una empresa. En cuanto el control interno sea de mucha importancia para la organización, con la finalidad de entender el manejo de los mismos, en estos casos los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes de control.

- Integridad y valores éticos. - Los valores éticos y la integridad son el producto de las normas de conducta de una organización, así como la forma en que éstos mantienen comunicación. Incluyen las acciones de la administración para reducir o eliminar iniciativas o tentaciones que podrían incentivar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. También comprenden la comunicación de valores de la organización y normas de conducta al personal a través de códigos de conducta, declaraciones de políticas y por medio del ejemplo.
- Compromiso con la competencia. - Ser competente es tener la habilidad y el conocimiento para cumplir con las tareas encomendadas. Al considerar los estándares de competencia, para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios se denomina compromiso con la competencia.
- Asignación de autoridad y responsabilidad. – Las formas de comunicación en relación con la autoridad, responsabilidad ligada con el control tiene gran importancia además de los aspectos informales de la comunicación, que el consejo directivo y la administración se organizan como parte del trabajo cotidiano.

Políticas y prácticas de recursos humanos. - El personal es el aspecto más importante del Control Interno. Si el personal es competente y digno de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se van a obtener estados financieros confiables. Por otro lado las personas deshonestas e incompetentes podrían arruinar el sistema, incluso si hay otros muchos Controles en orden. Si los empleados se caracterizan por ser honestos y eficientes serán capaces de desempeñarse a niveles altos, a pesar de tener pocos Controles que los apoyen. Sin embargo, personas competentes y dignas de confianza podrían tener ciertas fallas innatas. Como ejemplo, pueden aburrirse o estar insatisfechos, sus objetivos pueden cambiar o sus problemas personales pueden afectar su desempeño, Debido a la importancia de los empleados competentes y digno de confianza para la facilitación de un Control eficaz, los métodos mediante los cuales se contrata, evalúa, capacita, promueve y compensa a las personas son una parte muy importante para Control Interno.

Evaluación del riesgo: para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la Administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Por ejemplo, si una compañía a menudo vende productos a un precio inferior al costo de Inventario debido a los rápidos cambios en la tecnología, será esencial para la compañía incorporar Controles adecuados para superar el riesgo de exagerar el Inventario.

Todas las empresas sin importar su estructura o tamaño, están al margen de diferentes riesgos ya sea interna o externas; que se deben de administrar. Debido a que la economía de una industria no es fija porque cambia constantemente, es un desafío para la administración establecer mecanismos para contrarrestar los riesgos asociados con la empresa. El Control Interno bajo un conjunto de condiciones, no necesariamente tendrá los mismos resultados bajo otras condiciones. La identificación del riesgo y su análisis del mismo, es un

proceso que ira paulatinamente enfocándose a los niveles de control. El incumplimiento de los objetivos mencionados, dispersión geográfica de las operaciones, la calidad del personal, importancia y complejidad de los negocios principales, introducción de nuevas tecnologías de información y nuevos competidores, son factores que pueden originar un aumento en el riesgo.

La administración evaluara los “riesgos” como parte del diseño y operación de los controles internos, para prevenir los fraudes y errores. Los auditores evaluarán esos problemas para determinar cuál es la evidencia necesaria para la auditoría. Si la administración evalúa con eficacia y responde a los “riesgos”, el auditor tendrá mayor facilidad de responder a estos problemas.

Actividades de Control: son los procedimientos y políticas, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de Control en cualquier entidad, incluyendo los Controles manuales y automáticos. En el COSO manifiestan que las actividades de Control generalmente están relacionadas con procedimientos y políticas que pertenecen a separación de responsabilidades, controles físicos, procesamiento de información y las revisiones del desempeño.

El desarrollo de las actividades de Control que están relacionadas con estos tipos de procedimientos y políticas frecuentemente se incluye en los siguientes 5 tipos de actividades de Control específicas, que se analizaremos a continuación:

1. Separación de las responsabilidades.
2. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.
3. Documentos y registros adecuados.
4. Control físico sobre Activos y registros.
5. Verificaciones independientes referentes al desempeño.

Separación de las responsabilidades. - Para evitar el fraude y los errores, existen cuatro guías generales los cuales son muy importantes para los auditores,

ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades.

- **La contabilidad separada sobre control de los Activos Financieros:** se utiliza para proteger a la Organización, la persona encargada de la custodia temporal o permanente de un Activo no será la responsable de rendir cuentas relacionadas de dicho Activo. Si en una Empresa una persona realice ambas funciones, va a aumentar el riesgo de que ésa persona disponga del Activo para una ganancia personal, y ajustara los registros para cubrir el robo. Por ejemplo el cajero recibe efectivo y es el responsable de la información que se asienta en los registros de ingreso de efectivo y ventas, el personal encargado puede coger el efectivo recibido y ajustar la cuenta del Cliente sin registrar una venta o registrando un crédito ficticio para esa cuenta del Cliente.
- **Control de Activos relacionados separada de la autorización de operaciones:** De ser posible en una empresa se debe evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan Control sobre el Activo relacionado, ya que esto podría ocasionar una posibilidad de robo. Por ejemplo, la misma persona no autoriza el pago de la factura de un proveedor y a su vez firma el cheque con que se paga esa factura del proveedor.
- **Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable:** Para poder asegurar la información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en una área aparte a cargo del contralor. Ejemplo, si área tiene sus propios informes, modificara resultados a su conveniencia.
- **Deberes del departamento de tecnología de información separado de los departamentos de usuarios.** - Suele pasar que cuando aumenta la cantidad en los sistemas de la empresa, se vuelve un poco desordenado ya que todo sucede vía internet en línea todos los registros de clientes y las debidas órdenes en diversas áreas. El sistema se encarga de la autorización de Ventas

como ya tiene una base de datos solo hace la debida comparación de los créditos con el historial del Cliente con sistema de los archivos principales y ubica el total de las Ventas en el archivo maestro. La computadora es de vital importancia en registro contable, autorizaciones de las transacciones y operaciones en el área Ventas. Para evitar estos posibles confusiones y poco claras responsabilidades, es importante que las empresas demarquen las funciones en diversas áreas donde se maneje sistemas de información tecnológicas manejando usuarios claves y delegando así quien tiene autorización a ciertos tipos de acceso y poniendo restricciones a otras. Esta función de estar a cargo del área de sistemas que tengo pleno conocimiento contable también, pero el personal de crédito debe actualizar de forma constante la información en el archivo principal maestro tanto los crédito y cualquier actualización del cliente, de esta forma el departamento de crédito de la compañía también alimenta el sistema pero solo lo que le compete sus área dejando al departamento de tecnologías demarcar limites en cada área. La separación de las responsabilidades depende mucho del tamaño de la Compañía. En organizaciones pequeñas, no es conveniente dividir las responsabilidades al grado descrito aplicando esta responsabilidad de acuerdo a la realidad de cada empresa.

Autorización adecuada de las operaciones y actividades.- En toda organización se debe autorizar adecuadamente cada operación para que los Controles sean eficientes. En una Empresa si alguien pudiera adquirir o aumentar sus Activos a voluntad, el resultado sería caótico. la autorización en la organización debe seguir un orden donde cada quien recibe las ordenes especificas donde cada área conoce sus funciones donde , los subordinados reciben sus indicaciones donde llevan a cabo estas autorizaciones generales al tener el visto bueno todas las operaciones se demarcan y establecen las políticas de la empresa. Las autorizaciones generales pueden incluyen la

elaboración y emisión de listas de precios fijos para la elaboración adquisición productos, los crédito y sus formalidades para clientes los lugares fijos de reabastecimiento para las adquirir los productos o comercialización para la venta

- **La autorización específica.** - Son todas las operaciones específicas e individuales. Por lo general administración no establece una sola política general de autorización para diversas operaciones. Por el contrario prefiere hacer autorizaciones en cada caso en particular no generalizando. Un ejemplo es que el gerente de ventas autoriza una operación para una empresa de vehículos usados. Existe diferencia entre una autorización y una aprobación. El primero es una forma de decisión de política para unas transacciones generales o específicas. La aprobación es el instrumento de decisión de una autorización general de la gerencia. Podríamos suponer que la gerencia plantea una política que autoriza el reabastecimiento del Inventario cuando tiene inventario disponible para menos de tres semanas. Ésa es una autorización general. Cuando es ordenado por un área a realizar los Inventarios, el personal responsable de manejar los archivos perpetuos aprueba el pedido para afirmar que se está cumpliendo con una política específica de autorización. En otras situaciones, la computadora aprueba las operaciones. En este caso existiendo una base de datos donde la computadora es alimentada diariamente con las información de inventarios puede hacerse la probación de órdenes de compra de acuerdo a sus niveles siendo estos comparables con los inventarios para decidir con los archivos maestros tendríamos comparación entre política de la gerencia y comparación de la información de nuestro sistema. En este el personal del departamento de compras realiza la autorización realizando la autorización de los cambios para nuevos pedidos y abastecimiento en los puntos verificando Proveedores registrados en el Inventario y comprándolos con los archivos maestros del proveedor respectivamente.

Documentos y registros adecuados.- las transacciones se asientan en los documentos y registros y estos objetos físicos donde afirma y resumen los

hechos. Éstos pueden ser cuestiones como facturaciones guías órdenes de compra fechas cantidades, los registros diarios de ventas asistencia del personal entre otros. Estos documentos registrados se mantienen de archivados en forma física e ingresados en sistemas e computadora hasta que se imprimen de acuerdo a su propósitos específicos. Estás dos formas de llevar documentos de la empresa son de suma importancia ya que debe haberse ingresado de forma cuidadosa y precisa

Estos documentos tienen la función transmitir información confiable en toda la empresa y a terceros que estemos relacionados. Los documentos deben de ser adecuados en sus formalidades para proporcionar una seguridad razonable por eso debe estar debidamente para que refleje todos los Activos y todas las operaciones de forma transparente y se registran de manera eficiente y correcta Cuando se emite una orden de compra debe coincidir con la recepción de la guía de la factura debiéndose verificar para poder dar conformidad y poder pasarla al área de pagos.

Algunas formas y principios de importancia que se dan para tener el debido cuidado con los diversos documentos:

- Se recomienda que los documentos estén Pre numerados de manera consecutiva para de esta forma facilitar la ubicación y el Control sobre documentos faltantes y ubicarlos fácilmente cuando se requieran después de una fecha posterior (en la auditoría esto afecta de manera importante el objetivo relacionado con la operación de integridad).
- Teniéndolos ordenas y enumerados para el momento de verificar esto llevara menos tiempo y así si mas demorara en ubicar los registros son menos creíbles y crece la probabilidad de errores (en el objetivo de auditoría esto afecta relacionado con la duración).
- Estos no deben ser demasiados complejos deben ser sencillos para permitir que se entiendan
- Los documentos también deben ser Diseñados para diversos usos es decir su utilidad debe ser múltiple, cuando sea posible, esto con el objetivo de que un mismo documento sirva para varias operaciones evitando

acumulación de documentos. Podemos citar por ejemplo que , un documento de envío diseñado puede ser utilizados de manera adecuada sirviendo también para despachar productos del almacén al departamento de embarque dándonos la información de facturación, la cantidad los productos con esto se podrá saber lo que se cobrara al Cliente la fecha adecuada.

- Estos deben que reflejar una verificación eficiente. Teniendo un cierto grado de control interno del registro. Por ejemplo en las guías el transportista sabe a dónde irá que cantidad dejara que documentos entregara. Porque en el documento esta todas las indicaciones

Todas las operaciones realizadas en línea deben controlarse al momento para evitar errores Por ejemplo, las sugerencias automáticas de las operaciones tienen instrucciones y pasó a paso cada transacción ayudando al personal que maneja estas operaciones en línea diversas empresas. Por ejemplo en los sistemas contables cada información que se ingresa como tiene ya una base de datos con las debidas cuentas no se podrá ingresar cuentas que no coincidan con el listado ya existentes por ende la persona no podrá elegir del listado previas coordinación y análisis la cuenta correcta del sistema contable esto debido a que en cada ventana del sistema está debidamente adecuado a seguir pautas y cuenta con restricciones no a todo se tiene acceso evitando posibles errores.

Otra forma que se tiene de controlar es la secuencia que tiene las bases de datos cuando ya se han registrado un numero nadie puede usar el mismo número para ingresar un documento ya que el sistema informara que ese número de registro ya esta usado

Otros de los controles también es que no se pueden ingresar el mismo número de documento porque actualmente todos los sistemas avisan si ya un documento existe con el mismo número esto también existe en la SUNAT con respecto a las detracciones evita enviar el mismo número de documento

Así estos controles permiten que los estados financieros sean información confiable al presentar a la gerencia o a terceros.

Para poder registrar información contable deben tenerse en cuenta

procedimientos para lo cual están los manuales tanto de si temas y como procedimientos contables de sistemas con el fin de fomentar una aplicación consistente. Los manuales deben brindar información clara y suficiente a fin de plasmar información precisa de los activos de la empresa. Existen diversos programas de software que vienen con indicaciones, lo que ayuda a utilizar de manera apropiada el software de contabilidad.

Control físico sobre Activos y Registros. - Un Control Interno de los Activos y los Registros adecuado son los que están protegidos ya que pueden suceder casos fortuitos robarnos o dañarse perderse etc. Si nos ocurriera, se puede ver perjudicado seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones diarias.

En una empresa cuando está modernizada, es muy importante tomar medidas de protección con respecto a su equipo de cómputo, sus programas y archivos de datos. Ya que son costosos y de vital importancia la información ya que si se pierde la data, la compañía no tendrá información actual para la toma de decisiones, y recuperarla será perdida en tiempo y dinero

La forma para proteger los Activos y los registros, la data es el uso de precauciones físicas en almacenes tener archivos físico totalizados hacer backup de la información de forma continua y guardarla en lugar seguro. Debe existir cajas fuertes bóvedas donde almacenes donde se pueda proteger la lo activos la data de la compañía estos son diversas formas de salvaguardar la información.

Verificaciones independientes referentes al desempeño. - En esta categoría el Control y sus procedimientos son de análisis y cuidado continuo, estas verificaciones son independientes o controles internos. Las verificaciones independientes surgen de la necesidad porque una estructura de verificación y control tienden a cambiar con paso del tiempo a menos que contemos con mecanismos para un debido análisis continuo.

Es posible que los trabajadores olviden o no siempre sigan las instrucciones los procedimientos, o con el tiempo descuiden sus labores y con esto baje su desempeño. A veces a pesar del Control, el empleado puede

cometer errores y acciones fraudulentas y algunos intencionales y otros no. Es esencial que la característica principal de las personas que realizan los procesos de verificación y control interno se alguien con independencia y que no tenga cercanía a la persona encargada de esa área responsables

La forma más viable de control interna es la demarcación de responsabilidades en la forma mencionada líneas arriba. Por ejemplo, cuando la persona que revise la conciliación bancaria debe hacerlo para una mejor verificación una persona independiente una tenga otras funciones que no tenga nada que ver con los bancos, existe la oportunidad de verificación. Por ejemplo el software contable tiene formas y controles que no permitirán una factura que no está registrada se pueda pagar ya que antes de pagar buscara en la data y si la encuentra debe estar conforme y coincidir el físico de la factura con el número la cantidad la fecha el proveedor correcto permitiendo diversas fases de control

Así en forma general en las auditorias los profesionales para un conocimiento del ambiente de Control un y evaluación de riesgo los auditores de estas manera similar obtiene conocimientos de control las actividades cambia de forma considerable. En algunos Clientes más pequeños, es bastante común identificar no identificar actividad de Control, porque a veces estos controles son deficientes porque no existe mucho personal. Teniendo que el auditor determinar un riesgo de Control evaluado alto. Es preciso identificar controles durante la fase de conocimiento. El general en otras auditorias, el auditor tiene la facultad de decidir un número limitado de controles los cuales durante esta etapa y después identificarlos son adicionales en el proceso de conocimiento. Los controles y el grado al cual se identifican es criterio del auditor.

El propósito del sistema de información y comunicación. - La finalidad de esta fase es registrar, procesar e informar estar de forma continúa actualizando manteniendo los activos con información haciéndolo de forma responsable. Esta información contable y sistema de comunicación podemos mencionar los diversos subcomponentes, que está conformado por diverso tipos de operaciones existentes como compras de mercadería ventas, descuentos devoluciones, entradas de efectivo, adquisiciones, etc. Para cada tipo de transacción, el

sistema contable debe operar de acuerdo los seis objetivos de auditoría relacionados con la operación. Ejemplo, al registrar ventas el sistema debería estar programado para registrar todo los movimientos de salida y si hubiera devolución quedando registrado todos los hechos de la compañía de forma correcta y sin errores (objetivos de integridad y precisión) esto se verá reflejado en la información contable y los estados financieros del periodo adecuado (objetivo de tiempo propicio). El sistema también estará debidamente programado para evitar el riesgo duplicidad de envío mercadería así como de los documentos en las ventas y registro de la misma, y así los eventos que ocurrieron en esta operación (objetivo de existencia).

Para poder entender el sistema de información contable el auditor determina el diseño

- 1) Las clases más importantes de operaciones de la entidad
- 2) Cómo inician y se registran esas operaciones
- 3) Qué registros contables tiene la Empresa y cuál es su naturaleza
- 4) Cómo muestra el sistema los eventos importantes para los Estados Financieros.
- 5) Naturaleza y especificaciones del proceso de los informes financieros que se elaboran, considerando los procedimientos para establecer las transacciones y los ajustes en el libro mayor.

Las actividades de monitoreo. - Es la revisión constante o periódica respecto a la calidad del rendimiento del Control Interno por parte del manejo de la Administración, con la finalidad de definir los Controles que están operando según lo establecido y que se modifiquen de acuerdo a los cambios y circunstancias. Esta información que se evalúa proviene de diversas fuentes, considerando estudios existentes de los Controles internos.

Respecto a las actividades de Control, los informes de las partes reguladores como las dependencias bancarias, los informes del personal que realiza las operaciones y las quejas que informan y muestran los clientes por los cargos de la facturación. Es necesario y de gran importancia que el auditor tenga conocimiento de los principales actividades de monitoreo que una Empresa usa y cómo utiliza

actividades para modificar Controles internos cuando se necesite. (Pág. 4-282).

2.2.1.8 Procedimientos del Control Interno

Ramón G. (2004) Menciona que:

“El procedimiento del Control Interno en la NIA 400 numeral (8 - b) se define como procedimientos y políticas adicionales al ambiente de Control establecidos por la Gerencia con el fin de lograr objetivos específicos de la Empresa”.

Los Procedimientos Específicos de Control incluyen:

- Reportes, revisión y la aprobación de las conciliaciones.
- Revisión respecto a la exactitud aritmética de registros.
- Control del ambiente del Sistema de información computarizado y de sus aplicaciones, como ejemplo, se establece Controles sobre: el acceso a los archivos de dato, cambio de los programas de cómputo, mantenimiento y revisión de las cuentas de Control y del Balance de comprobación.
- La aprobación y el Control de la documentación.
- Comparar datos internos con la información de fuentes externas.
- Comparar los recursos de resultados respecto a arqueos de efectivo y valores también de la toma de Inventario con sus registros contables.
- Limitar su acceso físico directivo de sus activos y los registros.
- Comparar y analizar los Estados Financieros con los montos que están presupuestados.

Los Procedimientos para mantener un Buen Control Interno son:

- Delimitar responsabilidades.
- Delimitar autorizaciones generales y también las específicas.
- Separar funciones de carácter no compatibles.
- Establecer prácticas que permitan el desarrollo del ejercicio.
- Dividir el procesamiento de cada una de las transacciones.
- Seleccionar funcionarios adecuados, capaces, hábiles y sobre todo con

moralidad.

- Realizar rotación de funciones.
- Contrato de pólizas.
- Instrucciones documentados.
- Llevar cuentas de Control.
- Realizar evaluaciones a los sistemas de cómputos.
- Designar numeración a los documentos.
- Evitar o reducir el uso de efectivo.
- Reducir el uso de cuentas bancarias.
- Realizar el depósito de forma inmediata.
- Mantener el orden y el aseo.
- Identificar los puntos claves de Control por la actividad, ciclo o proceso.
- Implementar gráficas de Control.
- Inspeccionar y realizar Inventarios físicos constantes.
- Actualizar las medidas de seguridad.
- Registrar adecuadamente la información completa.
- Conservar la documentación.
- Hacer uso de los indicadores.
- Realizar prácticas de autocontrol.
- Establecer las metas y objetivos claros y concisos.
- El personal debe Tener claro las funciones e importancia de ello.

2.2.1.9 ¿Qué hacer cuando se encuentra una debilidad en el C.I.?

CONTROL INTERNO		
Componentes	Descripción del componente	Subdivisión (si procede)
Ambiente de control	Acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud general de la alta administración, los directores y los propietarios de una entidad acerca del control y su importancia	<p>Subcomponentes del ambiente de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad y valores éticos • Compromiso con la competencia • Participación del consejo directivo y comité de auditoría • Filosofía y estilo operativo de la administración • Estructura organizativa • Asignación de la autoridad y responsabilidad • Políticas y prácticas de recursos humanos
Riesgo de evaluación	Identificación y análisis por parte de la administración de los riesgos pertinentes para la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados	<p>Procesos de la evaluación de riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los factores que afectan los riesgos • Evaluar la importancia de los riesgos y probabilidad de ocurrencia • Determinar las acciones necesarias para manejar los riesgos <p>Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia u ocurrencia • Integridad • Valuación o asignación • Derechos y obligaciones • Presentación y manifestación
Actividades de control	Políticas y procedimientos que la administración ha establecido para cumplir con sus objetivos de informes financieros	<p>Afirmaciones de la administración que deben ser satisfechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia u ocurrencia • Integridad • Valuación o asignación • Derechos y obligaciones • Presentación y manifestación
Información y comunicación	Métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de una entidad y para conservar la contabilidad de activos relacionados	<p>Tipos específicos de actividades de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separación adecuada de tareas • Autorización adecuada de operaciones y actividades • Documentos y registros adecuados • Control físico sobre los activos y archivos • Verificaciones independientes para el desempeño
Monitoreo	Evaluación constante y periódica por parte de la administración de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura del control interno para determinar si está funcionando de acuerdo con su objetivo y modificarla cuando sea necesario	No Aplica

Oriol A., Campa F. (2013). Menciona, sí como resultado de un buen trabajo de análisis y prueba de los sistemas del Control Interno se ha detectado una deficiencia en los mismos, los pasos que se deben seguir son los siguientes:

- 1) Poner solución lo antes posible a esa laguna de Control que podría tener consecuencias en forma de errores o fraude. Se puede optar por una solución temporal (por ejemplo, una revisión manual de las operaciones) hasta que se consiga diseñar la mejor opción en términos de seguridad y eficiencia (por ejemplo, un Control informático).
- 2) Comprobar que a raíz de la debilidad en el sistema de Control no se ha producido ningún error en los estados financieros ni perjuicio económico para la entidad. El periodo de tiempo a revisar será equivalente al tiempo que los Controles no han funcionado.
- 3) En el caso de que algún empleado haya obtenido beneficio personal a costa de debilidad de Control detectada, se deben depurar las responsabilidades correspondientes.

2.2.1.10 Limitaciones del Control Interno

Aunque se dedique todos los esfuerzos y recursos para implantar un buen sistema de Control Interno, se debe tener en cuenta que ningún sistema de Control Interno es infalible y que, como cualquier otra medida de Control, este sistema tiene sus limitaciones. Entre las limitaciones del Control Interno podríamos citar las siguientes:

- Posibilidad de que al ejecutar los Controles se produzcan errores debido a la mala comprensión de las indicaciones, falta de atención (poco interés), error de juicio, error humano, etc. Si una empresa tiene cincuenta mozos de almacén, solo con que cada uno de ellos se equivoque una vez al día, tiene cincuenta errores diarios en el Inventario.
- Posibilidad de que la colusión entre diferentes empleados implicados en el

proceso invalide la eficacia de la segregación de funciones como medida de Control. Por ejemplo si: el director de recursos humanos se asocia con la persona que prepara la nómina, pueden subirse el sueldo mutuamente, y no se detectara si no existen controles que aprecien el incremento del gasto

- Posibilidad de que las decisiones de la dirección se toman de forma errónea a fraudulenta. Aunque los procedimientos sean correctos, en muchas ocasiones la decisión última la toma una sola persona; es decir, el director del departamento, y por tanto en la honradez de esa persona recae en parte el buen funcionamiento del proceso. Por ejemplo, el director de producción toma decisiones sobre las materias primas a utilizar en la fabricación y esta decisión puede obligar a comprar a un proveedor concreto. Como ya se ha comentado, uno de los aspectos importantes del entorno del Control es la dirección, si esta falla, entonces el Control Interno tiene muchas limitaciones.

Entre otras limitaciones de la efectividad de un sistema de Control Interno:

1. Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
2. Solo brinda seguridad razonable.
3. El costo está ligado al beneficio que proporciona.
4. Se direcciona hacia transacciones repetitivas no excepcionales.
5. Se puede presentar error humano, descuidos o fatiga.
6. Potencialidad de colusión para evadir controles.
7. Omisión o violación respecto a la aplicación de la alta dirección.

No hay sistema de Control Interno que garantice el cumplimiento de sus objetivos considerablemente, debido a ello, el Control Interno nos da la seguridad razonable en (Costo beneficio):

- El Control no debe superar el valor de lo que se busca controlar.
- Los Controles, en su mayoría respecto a tareas ordinarias o transacciones.

- Tiene que operar bajo las operaciones repetitivas y en caso a las extraordinarias, hay el riesgo que el sistema no sepa cómo responder (factor de error humano).
- Posibilidad de conclusiones que puedan ser evadidos por el Control.
- Habría fraude por acuerdo, ya que ningún sistema de Control es vulnerable ante estas circunstancias.

Culminada la implementación del sistema de Control Interno se tiene que realizar un análisis con retroalimentación continua con la finalidad de encontrar posibles fallas, controlarlas lo más pronto posible para evitar problemas de gran magnitud. El Control Interno de los Inventarios inicia establecimiento un departamento de compras el cual gestionara las Compras de los Inventarios haciendo siguiendo al proceso de Compras.

Las empresas, en su mayoría tienen en sus bodegas una gran cantidad de productos que no cuentan con la misma característica, muchos de ellos suelen ser de bajo costo, a diferencia de otros que si tienen un precio muy elevado. Algunos artículos del Inventario, básicamente que no son muy costosos, tienen su rotación baja y consecuentemente requieren una inversión significativa; mientras que otros artículos, a pesar de tener su costo alto por unidad, su rotación es rápida para que su inversión necesaria sea relativamente baja.

Asimismo la gran parte de las organizaciones, su distribución de artículos del Inventario son: 20% representa el 90% de inversión en Inventario y el 80% restante de corresponden solamente a un 10% de la inversión, Según ese análisis se hizo necesario plantear un nuevo Sistema de asignación según la prioridad que requiera las existencias que maneja una Empresa.

2.2.1.11 Decisiones del Control de Inventario

Aunque nuestra sociedad produce millones de artículos, para llevar el Control de un Inventario solo deben tomarse dos decisiones fundamentales:

1. Cuánto ordenar.

2. Cuándo ordenar.

El propósito de todos los modelos de Inventario y de las técnicas para administrarlo es determinar de forma racional cuanto ordenar y cuando hay que hacerlo. Como se sabe, el Inventario cumple funciones esenciales dentro de una Organización. Pero cuando sus niveles se incrementan para poder cumplir con estas funciones, el costo de almacenarlo y mantenerlo también aumenta. Por ello, cuando se establecen los niveles de Inventario hay que encontrar el equilibrio óptimo. Uno de los principales objetivos del Control Interno de Inventarios es minimizar los costos totales del mismo, algunos de los cuales se muestran a continuación:

1. Los Costos de artículos (compra o material).
2. Costo por la orden.
3. Costo de mantenimiento, o almacenamiento, de Inventario.
4. Costo de incurrir en faltantes.

2.2.1.12 Principios de Control Interno de almacén

Anaya J. (2008). Procesos operativos. En Análisis, diseño y Organización Menciona:

“Que un principio básico del Control Interno de almacén se basa en garantizar la exactitud entre las unidades físicas de los productos almacenados y los registros correspondientes de las existencias en el sistema informático o administrativo”.

Debemos recordar que el jefe de almacén es quien “custodia la mercancía”, por ello deberá garantizar la seguridad, integridad y correcta disposición de los productos que se encuentran almacenados bajo su responsabilidad.

Para garantizar lo mencionado, tenemos dos conceptos básicos en los que se apoya el Control Interno de almacenes:

1° Principio de la documentalización, no saldrá ningún producto del almacén sin antes haber sido documentado (albarán de salida) y autorizado por el responsable independiente del almacén ya sea el comercial, jefe de fabricación, etc.;

Conviene mencionar que aunque sus documentos se transmitan por teleproceso, las órdenes originales tienen que estar debidamente documentadas, autorizadas y archivadas en el punto del emisor, con su respectiva referencia numérica, el cual figurará en el albarán de salida.

2° Principio de la necesidad de auditar los Inventarios, con la finalidad de comprobar si las existencias físicas de almacén coinciden con la información de los registros administrativos.

Las diferencias se deben a múltiples causas inevitables, como un simple hurto del producto, hasta errores más complicados de demostrar. En efecto, es necesario realizar constantemente recuentos físicos ya que los inventarios se basan en conteo y recuento para informar la veracidad de los resultados y comparando con el stock teórico. Algunos almacenes tienen su ficha de producto en la estantería, el cual es actualiza manualmente de acuerdo a los diversos movimientos de stocks. En este caso, se puede dar un doble proceso, esto quiere decir que primero se comprueba el stock con el contenido de la ficha que está en estantería y después se comprueba la ficha con la información de los registros contables correspondientes. En cualquier caso, los Inventarios se pueden realizar de dos formas que serán analizadas a continuación.

Recuentos periódicos.

Es el seguimiento de los artículos mediante un cronograma establecido puede ser semanal, mensual, de acuerdo a las características del producto a la rotación de los mismos, normalmente coincidiendo con las fechas de los Estados Financieros o aprovechando los tiempos de menor actividad del almacén o en los momentos de nivel de stocks más bajo del año.

Las críticas se basan en:

- La necesidad de detener la actividad del área de almacén, por lo cual se tiene que ser realizado en fines de semana o en periodos vacacionales, con el apoyo del personal del almacén, lo que se supone que es un trabajo adicional el que hay que remunerar.

- Inconvenientes para conocer las causas que originan las diferencias o errores verificados, lo que impide tomar decisiones preventivas de cara al futuro, fijando normalmente a ajustar los registros contables a la realidad física de las existencias.
- Si el Inventario se realiza por personal no adecuado puede generar inconvenientes para mantener un solo criterio en la forma de efectuar el recuento.

2.2.1.13 Recuentos cíclicos

Procedimiento que implica un recuento diario selectivo de determinados grupos de productos, que anticipadamente han sido seleccionados normalmente con un computador; como ejemplo, establecer un plan para que los artículos “A” se recuenten una sola vez por mes, mientras que los artículos “B” o “C” se recontarían una o dos veces al año. Otro criterio podría ser dependiendo del valor de los artículos cuando se trata de materiales para su producción o fabricación (para reducir o evitar el riesgo de paro en producción).

Los criterios de selección a considera pueden ser:

- Historial de faltantes continuos.
- Historial de sobrantes continuos.
- Stocks negativos.

Las ventajas del sistema.

- Permiten realizar un recuento más rápido y efectivo.
- Facilita el análisis de la causa del error a través de una investigación de las negociaciones dadas el periodo (la técnica Flush-back, donde se puede sacar estadísticas de errores, fijando un programa preventivo para su uso en el futuro).
- Permite monitorear con la finalidad de medir la calidad de sus procesos.

Los principales beneficios que se pueden obtener con este sistema son:

- a) La prevención de sistémica de errores.
- b) Tener el alto grado de seguridad en la información de los registros.
- c) Bajar el nivel de mermas y obsolescencia.
- d) Esfuerzo de acuerdo al riesgo.

- e) Tener mayor responsabilidad en los niveles de operaciones.
- f) Tener la mentalidad de calidad.

¿Cuál es el coste de un error?

Evidentemente la respuesta ante esta interrogante dependerá del uso del almacén, como materias primas, productos terminados o componentes para fabricación; pero generalmente las consecuencias son:

- Tener los Inventarios en gran magnitud de ciertos artículos.
- Falta de componentes generando retraso en el proceso de fabricación.
- Pérdida de imagen y servicio para la Empresa.
- Aumento de horas extraordinarios, acondicionamiento de máquinas y coste innecesario en la preparación de pedidos urgentes.
- Inmovilización de productos que poseen riesgo de obsolescencia y deterioro.
- Tener inexactitud en los informes financieros.

La Dirección debería inclinarse por una postura dispuesta a obtener una pensamiento de prevención del error y no una actitud disciplinaria ante los responsables, para tener exactitud deberán darles los mecanismos y formación adecuada.

De igual forma, tienen que establecer objetivos de calidad amparados en un plan de indicadores de Control. (pág. 92-95).

2.2.1.14 Beneficios de Gestión de almacén

Rubio J. (2012). Gestión de almacén. En Gestión y pedido de stock España: Folgueira M. mencionan lo siguiente:

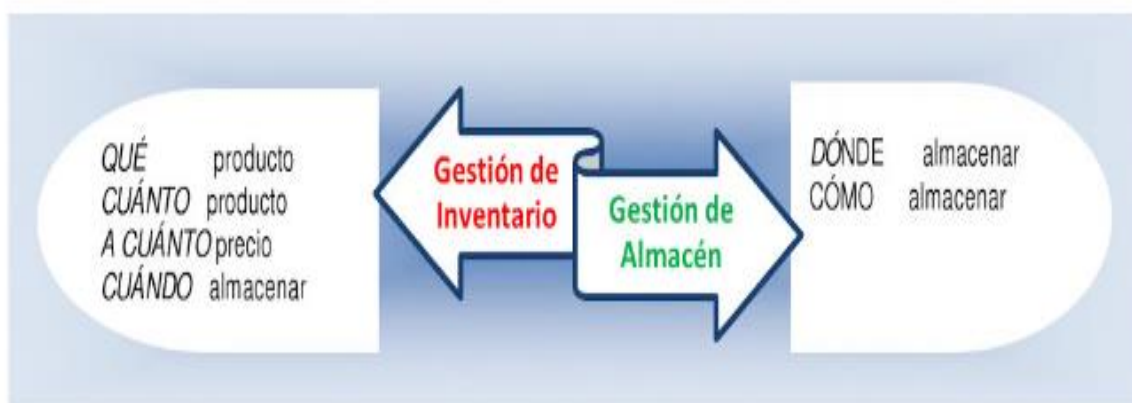
- Reduce los costes de almacén
- Mejora el servicio al Cliente mediante la aceleración del proceso de Gestión de pedidos.
- Optimiza las operaciones del almacén, suministrando datos de

Inventario cabales y transparentes que reducen las tareas administrativas.

- Permite optimizar la distribución del almacén y la utilización del espacio. (pág. 11-12).

¿Es lo mismo Gestión de almacén y la Gestión de Inventario?

No; es importante distinguir entre los conceptos de Gestión de almacén y Gestión de Inventarios, que indican, respectivamente:



2.2.1.15 Función y objetivo de un almacén

Un almacén es parte del proceso distributivo, pues conecta el área de Compras con el área de distribución física en la última etapa de la cadena de suministros de los productos a los clientes.



Es importante mencionar que los almacenes no añaden valor de forma directa a los materiales con los que opera, siendo esta una característica principal; un almacén tiene por función conservar en buenas condiciones y manipularlos de forma adecuada.

Sus funciones y objetivos se resumen en la siguiente tabla:

FUNCIONES	OBJETIVOS
Protección de los productos almacenados contra incendios, robos y deterioros.	Realizar las entregas con rapidez.
Controlar el acceso de las personas autorizadas al acceso de los elementos almacenados.	Fiabilidad.
Control exhaustivo de las existencias en todo momento.	Reducir costes.
Informar de manera precisa y constante al departamento de compras del nivel de existencias.	Maximizar el volumen disponible de almacenaje.
Recepción e identificación de la mercancía.	Minimizar las operaciones de manipulación y transporte.
Controlar la salida de artículos.	
Marcar y ubicar la mercancía para facilitar su accesibilidad.	

2.2.1.16 Proceso de almacenamiento

El almacenamiento, es un proceso técnico de actividades están referidas a:

1. Ubicación del producto.
2. Custodia de los productos y
3. Control de los productos.

Todo esto es necesario para garantizar la optimización de los bienes que estén a un buen recaudo y mejor controlado.

Fases del proceso de almacenamiento:



1. **Recepción:** inicia desde el momento en que los productos llegan a las instalaciones de la empresa, e verifican y se traslada previamente en la zona de tránsito para luego ubicarlo en el almacén.
2. **Revisión y Control de Calidad:** es la verificación cuantitativa y cualitativa de los bienes recibidos, para determinar que las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas estén de acuerdo y coincidan con lo requerido.
3. **Aceptación:** es el aceptar o rechazar el ingreso de un bien por un proveedor, ello dependerá de la verificación y Control de calidad. No se aceptara un bien si no cumple con las características físicas, mínimas, especificadas en su orden de compra.
4. **Internamiento:** este proceso es la actividad que sirve para ubicar físicamente los bienes en lugares previamente asignados de acuerdo a sus características.
5. **Registro y Control:** consiste en registrar todos los movimientos de almacén para efectuar un buen Control sobre su custodia y operación

6. **Custodia y mantenimiento:** tiene por objetivo conservar los bienes almacenados manteniendo sus características físicas, químicas, funcionales o administrativas en que fueron recibidos, también se debe efectuar su limpieza y mantenimiento.

2.2.2 Gestión de Inventarios

2.2.2.1 Introducción a la Gestión de Inventarios

Heizer. J. & Render B. (2001). señalan que:

“El Inventario puede representar el 40% del capital de las Empresas. De igual manera debemos de considerar que las empresas que se dedican a comercializar productos, es decir, que procesan y se encargan de comprar y vender productos, su Inventario puede representar hasta un 75% del capital, como se puede ver en la figura 2”.

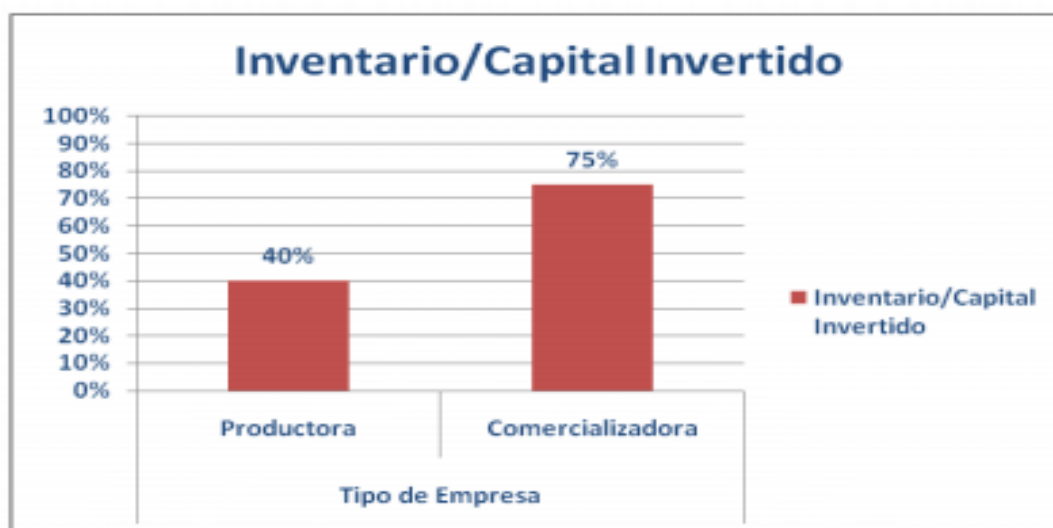


Figura 2. Inventario sobre el total de capital invertido.

2.2.2.2 Definición de Inventarios.

Según NIC 2 (párrafo 6), Define que “son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación; en proceso de producción de cara a esa venta; en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios”.

2.2.2.3 Definición de Gestión de Inventarios

Es la planificación, y creación de un conjunto de procedimientos, en el cual se establece la realización de los inventarios cíclicos. Las Empresas industriales deberán mantener un stock de aprovisionamientos y de materias primas para su posterior elaboración, productos semi-terminados y los productos terminados listos para ser vendidos y hacer frente a la demanda.

Singer M. (Agosto 2009). Define, es un conjunto de políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con el manejo del activo físico, producto final, insumos y productos semiterminados, con la perspectiva de optimizar el negocio. Y las distintas empresas están en distintos niveles para alcanzar esa visión. El problema es que, en ese camino, algunas no están mirando el negocio como un todo, sino sólo el inventario, lo que es un error.

2.2.2.4 Importancia de la Gestión de Inventarios

Heizer J. & Render B. (2001).

Señala que:

“La correcta Gestión de los Inventarios es la clave para un desempeño exitoso de toda empresa. Como podemos ver, resulta sumamente importante el poder gestionar de manera adecuada los Inventarios de las empresas. Asimismo, esta gestión, dependerá del tipo de organización, productora o comercializadora, puesto que esto determinará todas las variables que se tendrán que considerar para que la Gestión de los Inventarios sea lo mejor posible”.

2.2.2.5 Objetivos de la Gestión de stocks

Julio A. (2007). Menciona:

“Un correcto desarrollo de los inventarios, constituye uno de los elementos básicos en los que se apoyan el área de logística. El concepto no es nuevo dentro de las teorías de Gestión, si bien el desarrollo de los medios informáticos, junto con las nuevas técnicas de distribución comercial, ha hecho recuperar plena vigencia, operatividad a viejas fórmulas ya desarrolladas, sobre todo a nivel teórico, por los diferentes estudiosos del tema durante varias décadas”.

“Por otra parte, el alto nivel competitivo que hay actualmente en el mercado, obliga a que toda las empresas reduzcan sus costos de sus operaciones, uno de sus componentes más importantes es el capital que no está en circulación es decir no pertenecen a una participación directa en el mercado, y en la que están obligadas a mantener, como consecuencia de cuantiosas inversiones en stocks, necesarias para dar el servicio comercial que el mercado requiere” señalo. (pág. 157- 160).

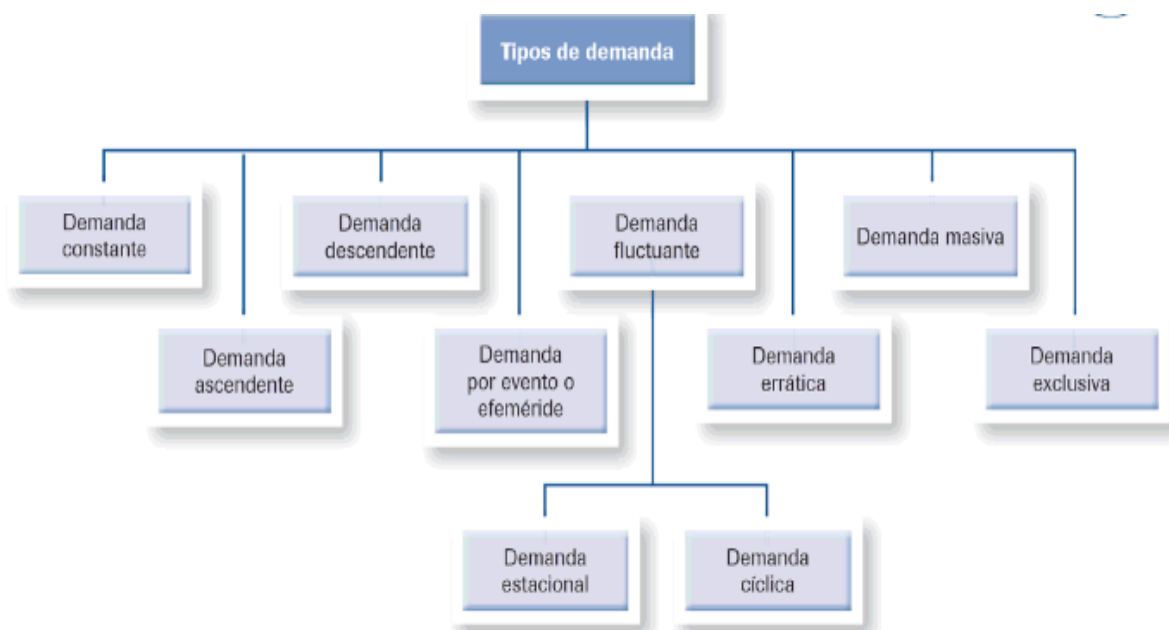
2.2.2.6 Tipos de demanda

Alejandro L. (2010). Afirma:

“Por el modelo de demanda se refiere a distintas condiciones en el movimiento de los productos en el mercado. El tipo de demanda es importante para poder fijar el tiempo que necesita un producto para su desarrollo y sus características: por ejemplo, si como autores de un libro sobre político electoral, es importante que esté concluido, editado, impreso y vendido antes que inicie el proceso electoral, para tener el tiempo necesario en darlo a conocer y lograr que sea apropiado cuando lo requieren: en el tiempo de campaña”.

A continuación, analizaremos algunos de los principales tipos de demanda que tienen impacto sobre el desarrollo de productos (figura 1.21)

- **La demanda constante** es la que no presenta variaciones significativas a corto y mediano plazo.
- **La demanda ascendente** usualmente presenta una atracción para desarrollar nuevos productos, por tratarse de un mercado en crecimiento.
- **La demanda descendente** debe ser analizada muy detenidamente para no correr el riesgo de desarrollar nuevos productos para un mercado insuficiente y por ende vaya a ser un fracaso comercial.
- **La demanda por evento efeméride:** es una demanda llamado pasajera, que una vez realizado sus operaciones o concluyendo alguna situación, desaparece, por tanto, si es viable el negocio el desarrollo debe acelerarse para que pueda contar con las suficientes existencias cuando sean demandadas, pero no se debe tener una sobre existencia que implique mercancía invendible y por tanto reduzca las ganancias hasta el extremo de representar pérdida.
- **La demanda fluctuante**, la operación es estacional, dentro de un año, como la cíclica, debe considerarse para concluir el producto, tenerlo disponible y promoverlo con la anticipación que convenga, dada la temporada de Ventas, por ejemplo existen ciclos de Ventas para la ropa de invierno y de verano, temporadas vacacionales, temporadas de inicio de cursos, época de Cuaresma y en cuanto demanda cíclica tenemos



periodos electorales, eventos olímpicos, etcétera.

- **La demanda cíclica**, de forma similar a la **estacional**, pero aquí presenta variaciones, generalmente en periodos mayores a un año, con mucha frecuencia relacionado con cambios repetitivos o pendulares en la economía, tecnología y gustos.
- **La demanda errática** es aquella que se origina por alguna situación imprevista ya sea por causas de origen natural como social; en este tipo de demanda se consideran las carencias debidas a desastres naturales (inundaciones, sequias, terremotos, etc.), o sociales (guerras, revoluciones, epidemias, y hasta cierto tipo de moda).
- **La demanda masiva** es aquella en la que casi cualquier individuo puede requerir el producto y está en la capacidad para adquirirlo; en tanto que la demanda exclusiva o excluyente presenta un universo reducido de posibles compradores, ya sea debido a especialidad o profesión, estilo de vida, nivel de precio, etnia, subcultura, etcétera.

2.2.2.7 Tipos de Inventario

Las Organizaciones cuentan con diferentes tipos de Inventarios para poder realizarla de acuerdo al rubro y a las necesidades que se presenten al interior de la Empresa, de esta forma tener flexibilidad y resolver a tiempo cualquier situación que no se encuentre planificada. (pág. 46, 47).

Los Autores Heyzer y Render (2002) mencionan:

Hay 4 tipos de Inventarios, cada uno de ellos cumplen una función específica dentro de la empresa:

- Inventarios de Materia Prima, conformado por artículos que servirán para la producción.
- Inventarios de Productos en Proceso, conformado por materiales que ya ingresaron al proceso de producción, pero aún no están concluidos.
- Inventario de mantenimiento, reparación y operaciones, están conformados por todos los materiales que se necesitan para poder

asegurar el buen funcionamiento correcto del proceso producción de estos .

- Inventarios de Productos terminados, ellos están conformados por todos los elementos que ya están listos para distribuir a los clientes y a su vez nos ayuda a cubrir los cambios en la demanda.

2.2.2.8 Funciones del Inventario.

Ballou R. (2004). Señala:

“La Empresa tiene diversos motivos para mantener Inventarios almacenados, entre ello mencionamos los siguientes: mejorar el servicio del Cliente y reducir costos”.

- Mejoras en el servicio: Los Inventarios permiten mejorar el servicio al cliente ya que muchas veces hay pedidos que cumplir cuando ello no se encontraba planificado, es por ello que tener Inventarios a la mano nos va permitir cumplir con estas entregas y de esta manera poder cumplir con el servicio
- Reducir costos: Los inventarios permite reducir costos en diversas formas el cual llegan a ser muy significativos.

La reducción de costos también se da cuando existe la posibilidad de adquirir dichos productos a un precio menor aprovechando los descuentos que ofrecen los proveedores por la compra de grandes volúmenes.

De igual manera podemos ver que al trasladar en una unidad de transporte la mayor cantidad necesaria de productos, al hacer menos viajes, de esta manera podemos reducir costos en la Gestión de las Compras, ya que se debe realizar menor cantidad de órdenes de compra.

A través de los Inventarios podemos protegernos ante una inflación, comprando materiales antes de que su precio aumente en el futuro. Finalmente, los Inventarios nos va a permitir afrontar cualquier eventualidad que se pueda presentar en el proceso de suministros. El llevar el control de los Inventarios de materia prima permite a la Empresa afrontar posibles desabastecimientos por parte de los Proveedores, a su vez llevar Inventarios de los productos en proceso

permitirán seguir con la producción en caso de que se encuentre paralizada.

2.2.2.9 Objetivos de los Inventarios

López, R., Tamayo, E. (2012). Proceso integral de la actividad comercial. Madrid: Editex. En su libro menciona Los principales objetivos de inventarios:

- Conocer la situación exacta de los materiales.
- Poder confrontar las existencias de los materiales.
- Definir las necesidades de espacio e instalaciones.
- Poder localizar materiales obsoletos, etc.

2.2.2.10 Problemas con la Gestión de Inventarios

Ballou R. (2004) establece:

“La Gestión de Inventarios puede manejarse a través del uso de modelos determinísticos o estocásticos. El uso de uno u otro dependerá de las características de la demanda. Dado el tipo de demanda que se maneja en la distribuidora sólo se procederá a explicar los modelos determinísticos”.

2.2.2.11 Planificación de Inventarios

La planificación y el Control de Inventarios se relacionan con la Gestión de Inventarios. La planificación busca responder 2 preguntas básicas:

- Cuándo hacer los pedidos.- Ello se relaciona con el momento de los pedidos. Es un sistema el cual consiste en que todo material utilizado regularmente se tendrá que reordenar cuando su nivel de Inventario baje de cierto nivel. Cuando se habla de nivel se refiere a la función del plazo de entregas, las existencias de seguridad y la demanda diaria.
- Cuánto ordenar.- La cantidad que se requiere será determinada por la cantidad económica a ordenar.

Para la planificación de Inventarios, hay 2 sistemas básicos:

- modelo de cantidad de orden fijo.
- modelo de período de tiempo fijo.

Modelo de cantidad de orden fijo, La política de Inventarios de las empresas es pedir una cantidad estándar cuando se alcanza el punto de reaprovisionamiento sin importar cuando éste ocurre. El pedido depende de la demanda de los artículos y es accionado por el evento. Este modelo se puede aplicar a:

- Los artículos costosos
- Los artículos importantes/críticos

Modelo del período de tiempo fijo, es otro sistema en el que la política es hacer el pedido de materiales en ciertos momentos designados, sin tomar en cuenta si se alcanzado el punto de reaprovisionamiento. Los momentos son accionados por el tiempo y sin ningún conteo físico de la existencia, y es aplicable bajo 3 condiciones:

- Los artículos más baratos y menos críticos.
- Los compradores y vendedores pueden obtener nuevos pedidos si realizan visitas regulares de rutina a sus clientes.
- Los compradores y vendedores pueden combinar sus pedidos para reducir los costos de órdenes y los costos de transporte.

El sistema es accionado por el tiempo, por ello deberá mantener un Inventario promedio mayor para prevenir o evitar la falta de existencias durante el período de revisión. Los sistemas de control están diseñados para supervisar los niveles de Inventario y para diseñar sistemas y procedimientos para la Gestión efectiva de Inventarios. Al implantar sistemas de Gestión de Inventarios, hay dos áreas importantes de decisión

- la clasificación de Inventarios y
- la exactitud de los registros de Inventario.

2.2.2.12 Valuación de Inventarios

Charles T. Horngren, Gary L. Sundem, John A. Elliott - 2000 - Introducción a la contabilidad financiera- séptima edición. Señalan:

Identificación Específica.

“El método de identificación específica se concentra en el nexo físico existente entre las mercancías vendidas. Supongamos que Emilio pudiera distinguir qué lata de bebida gaseosa compró cada día. Podría entonces marcarle el costo y registrarlo como costo de los bienes vendidos cuando entregue al cliente. Si toma la lata del lunes y no la del miércoles, el método de identificación específica mostraría resultados distintos”.

El costo de los bienes vendidos se obtiene a partir de la lata que se entregue al cliente, por eso, el método de identificación específica permite a los gerentes manipular la utilidad y los valores del inventario con solo surtir un pedido con varias mercancías físicamente equivalentes, pero con distintos costos históricos. De forma general, es un método de valuación de fácil aplicación, pero los resultados son óptimos con producto relativamente costoso que suelen ser vendidos en bajos volúmenes, como obras de arte, joyas de diamantes y automóviles. No obstante, muchas organizaciones tienen amplios segmentos de inventario, con demasiados elementos que no están debidamente valuados por unidad para justificar una atención individualizada.

Primeras entradas- Primeras salidas

PEPS son las siglas de primeras entradas—primeras salidas. Es un método que para asignar costos y no para hacer un seguimiento físico de cada producto. Si se da el caso de unidades idénticas, se debe asignar el costo de las unidades que se adquirieron primero al de los bienes vendidos. Imaginemos que Emilio poniendo cada lata nueva de bebida gaseosa al fondo del refrigerador para enfriarla y vendiendo primero la lata más vieja y fría. Con este método, puede

considerarse que la lata del lunes ya se vendió, sin importar cual fue entregada en realidad. El costo de los productos más recientes se le asignara a las unidades del inventario final. Por ello, algunos llaman a este método “últimas entradas, todavía allí”.

Cuando el inventario final se mide con los costos más recientes, el método tiende a generar valuaciones de inventarios que aproximan con mucha exactitud el valor real de mercado del inventario en el balance general. En los periodos de precios crecientes, el método PEPS genera mayores utilidades netas (UN). La actitud de los inversionistas será más favorable para la empresa cuando se presentan utilidades más altas. De modo análogo, cuando se presentan utilidades más elevadas, serán mejores las primas, el status de los gerentes y también los sueldos. A diferencia de la identificación específica, FIFO indica el orden en el que los costos de adquisición se transformarán en el costo de los bienes vendidos, de ahí que los gerentes no puedan influir en la utilidad si deciden vender una mercancía idéntica, en lugar de otra.

Ultimas entradas- Primeras salidas

UEPS son las siglas de últimas entradas- primeras salidas. A diferencia del método PEPS, que asocia los costos más recientes a los inventarios finales, UEPS asigna los costos más recientes a los de los bienes vendidos. Supone, además que las mercancías adquiridas más recientemente fueron las primeras en venderse. Imagine a Emilio poniendo en la parte superior del refrigerador cada lata nueva que va adquiriendo. Con cada compra, se vende esa lata. Este es el flujo físico correspondiente al sistema UEPS. Por consiguiente, en este sistema se supone que se vendió la lata de bebida gaseosa que Emilio compro el miércoles, sin importar cual se saque realmente del refrigerador.

El método UEPS tiene una perspectiva basada en el Estado de Resultados, porque la utilidad neta (UN) medida con él combina los costos actuales de adquisición y los precios actuales de venta. En un período de inventarios constantes o en aumento y precios crecientes, genera una menor utilidad neta.

¿Por qué la menor utilidad neta es una característica tan importante del método? Porque en Estados Unidos es un procedimiento contable aceptable con fines fiscales. Cuando se declara una utilidad más baja a las autoridades tributarias, se pagan menos impuestos y, por lo tanto, no sorprende que casi dos terceras partes de las empresas de ese país lo usen al menos con algunos de sus inventarios. No obstante, el Internal Revenue Code exige que, si UEPS se emplea con fines fiscales, también debe utilizarse en la presentación de informes financieros.

Podemos concebir este sistema como un método de buenas y malas noticias. Como buena noticia sería la reducción de los impuestos y la presentación de utilidades más bajas resultaría siendo una mala noticia. Durante un periodo reciente de alta inflación, el periódico Wall Street Journal señaló que muchas empresas pequeñas sustituyeron PEPS por UEPS. Por ejemplo, Chicago Heights Steel.Co, “logró un incremento extraordinario de efectivo, entre 5 y 10%, al disminuir los impuestos sobre la renta cuando adoptó el sistema UEPS”. Cuando Becton, Dickinson And Company hicieron lo mismo, en su informe anual se leía que “la transición al método UEPS... tanto para la información financiera como para las declaraciones de impuestos acrecentaron el flujo de efectivo gracias a la reducción de los impuestos”. En efecto, algunos observadores sostienen que es posible acusar a los ejecutivos de mala práctica profesional por no adoptar este sistema cuando el de primeras entradas- primeras salidas origina utilidades sujetas a una tasa impositiva más alta. (Pág. 229).

Costo Promedio

Costo de Ventas Fiscal 2005- C.P Jesús. F Hernández Rodríguez – ISEF EMPRESA LIDER. Manifiesta que:

“la forma de determinarlo es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones, entre el número de artículos adquiridos o producidos”. (Pág. 103)

2.2.2.13 Variables que afectan a la gestión de inventarios

Según López, R. (2014). Logística de aprovisionamiento. España: Ediciones Paraninfo.

Existen muchas variables que determinan el nivel de stock que la empresa debe mantener de un determinado artículo. Una buena gestión de inventarios es aquella que satisface la demanda (ofrece un servicio adecuado) y controla los costes.

Nivel de servicio
Si este mes los clientes demandan 100 artículos y solo se pueden entregar 40, el nivel de servicio sería del 40%. Esto quiere decir que solo se puede atender el 40% de la demanda, mientras que el otro 40% queda sin atender.

1. Nivel de servicio

El nivel de servicio es una variable muy importante que determina, en gran parte la calidad que se está dando al cliente. Este nivel de servicio suele expresarse con el siguiente porcentaje:

$$\text{Nivel de servicio} = \frac{\text{Unidades vendidas}}{\text{Unidades demandadas}} \cdot 100$$

Con un nivel de servicio del 100% diríamos que se está atendiendo la totalidad de los pedidos de los clientes, pero si tenemos un nivel de servicio del 75% supondríamos que, de cada 100 unidades que piden los clientes, solo se venden 75, y el saldo de 25 unidades quedarían sin poder ser vendidas por no tener stock suficiente.

La Empresa deberá fijar el nivel de servicio que quiere dar a sus clientes. Este nivel de servicio va a depender de dos cuestiones fundamentales:

- La importancia de la rotura de stock.

Si es una rotura de stock muy importante es porque se trata de productos

valiosos o también porque al no tener el producto resulta siendo un daño grave a la imagen de la empresa, la Empresa tendrá que tener en cuenta que el nivel de servicio se fijará en niveles altos próximos al 100%.

- Coste de servicio. Si la Empresa tiene un buen nivel de servicio se supone que la cantidad del producto a almacenar será también muy alta. Si el coste de almacenaje resulta ser muy elevado, entonces el nivel de servicio se intentará ser baja para ahorrar estos costes.

2. La demanda

El nivel de servicio está muy relacionado con la demanda, se conceptualiza como el volumen de un servicio o producto que los consumidores están dispuestos a adquirir en un periodo determinado.

La demanda va depender de diversas variables, entre las que se encuentran:

- Precio del producto: Su demanda disminuirá, si el precio del producto sube.
- Precio de los productos competidores y sustitutivos: si sube el precio de los productos que cumplen una misma función, parte de la demanda de esos productos se desviarán hacia el producto estudiado.
- La renta de los consumidores: La demanda del artículo aumentará, si la renta aumenta, salvo en el caso de los denominados bienes inferiores.
- Otros: Hay muchas razones que hacen aumentar o disminuir la demanda de un artículo, como los cambios de las acciones de marketing de la empresa o los cambios de gustos de los consumidores.

Lo más importante en la demanda de los artículos para una mejor gestión de inventario es:

Tamaño y frecuencia de los pedidos

La frecuencia y tamaño de los pedidos que hacen los clientes es una variable fundamental. Cuando los clientes hacen pedidos pequeños y escalonados es más fácil atender los cambios de demanda inesperados con un stock reducido. En cambio, si los clientes hacen pocos pedidos de gran

volumen es más fácil que las empresas se queden sin mercadería para atender su demanda. Es por ello que en este último caso el stock de seguridad debe ser mayor.

Posibilidad de atender los pedidos no satisfechos

En el caso en que los productos no dispongan de stock, se puede satisfacer la demanda en el futuro, el stock necesario siempre será mucho menos. Ello se da en el caso de productos con bajo pedido, a medida, etc.

2.2.2.14 Análisis ABC

Heizer J. & Render B. (2001). Menciona:

“Este análisis sirve para clasificar los artículos del Inventario en tres grupos, de acuerdo a la representación de su volumen anual en unidades monetarias de un artículo en relación a los demás artículos del Inventario, en ese sentido este sistema busca que la Gerencia enfoque su atención en aquellos productos que tengan una mayor representación monetaria para la Empresa”.

El análisis ABC se basa en el principio de Pareto. De esta manera diremos que el 15% de los artículos del Inventario pueden llegar a representar un 80% del valor del Inventario y de forma análoga el 55% de los artículos tan solo representan el 5% del valor del Inventario.

Este análisis ABC nos va a permitir desarrollar los lineamientos que debemos seguir en cuanto al manejo de los Inventarios.

De esta forma se tendrá un seguimiento más detallado de los artículos de la clase A en comparación a los de la clase B y C, asimismo, los pronósticos para la clase A deberán ser realizados con mayor cuidado.

2.2.2.15 Costos relacionados con los Inventarios

Taha, H., (1991), Investigación de Operaciones, Ed. Alfa omega, México
Señala:

“Cuanto mayor sea el nivel promedio del Inventario, mayor será el costo total de producción. En general, los costos relacionados con el Inventario comprenden los costos de artículo, costos de colocación de los pedidos (Organización del proceso), costos de mantenimiento y costos de agotamiento de existencias”.

2.2.3 NIC 2 Inventarios

2.2.3.1 Objetivo de la NIC 2

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios”.

2.2.3.2 Fórmulas de cálculo del costo

En los párrafos 25 y 27

El costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 23, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (the first-in, first-out (FIFO,) por sus siglas en inglés) o costo promedio ponderado. Una Empresa utilizará la misma fórmula de costo para sus inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. En el caso de inventarios con naturaleza o uso diferente, puede estar justificado el uso de fórmulas de costo también diferentes.

El método FIFO, consiste en que los productos en inventarios comprados o manufacturados antes, serán vendidos en primer lugar y consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los manufacturados o comprados más recientemente. Si se utiliza el método del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o manufacturados durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la Empresa.

2.2.3.3 Reconocimiento Como un Gasto

En el párrafo 34

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

2.2.4 Aspectos Legales

LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

Artículo 62º.- Los contribuyentes, empresas o sociedades que, en razón de la actividad que desarrollen, deban practicar inventario, valuarán sus existencias por su costo de adquisición o producción adoptando cualquiera de los siguientes métodos, siempre que se apliquen uniformemente de ejercicio en ejercicio:

- a) Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).
- b) Promedio diario, mensual o anual (PONDERADO O MOVIL).
- c) Identificación específica.
- d) Inventario al detalle o por menor.
- e) Existencias básicas.

El reglamento podrá establecer, para los contribuyentes, empresas o sociedades, en función a sus ingresos anuales o por la naturaleza de sus actividades, obligaciones especiales relativas a la forma en que deben llevar sus inventarios y contabilizar sus costos.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

Artículo 35º.- INVENTARIOS Y CONTABILIDAD DE COSTOS

Todos los deudores tributarios deberán llevar control de sus inventarios y contabilizar los costos de acuerdo a las norma cuando:

- a. Sus ingresos brutos anuales durante el ejercicio precedente hayan sido mayores a 1,500 (mil quinientas) Unidades Impositivas Tributarias del ejercicio en curso, deberán llevar un sistema de contabilidad de costos, cuya información deberá ser registrada en: Registro de Costos, Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas y Registro de Inventario Permanente Valorizado.
- b. Sus ingresos brutos anuales durante el ejercicio precedente hayan sido mayores o iguales a 500 (quinientas) Unidades Impositivas Tributarias y menores o iguales a 1,500 (mil quinientas) Unidades Impositivas Tributarias del ejercicio en curso, sólo deberán llevar un Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas.
- c. Sus ingresos brutos anuales durante el ejercicio precedente hayan sido inferiores a 500 (quinientas) Unidades Impositivas Tributarias del ejercicio en curso, sólo deberán realizar inventarios físicos de sus existencias al final del ejercicio.
- d. Si los deudores tributarios se encuentran comprendidos en los incisos precedentes a) y b), adicionalmente deberán realizar, por lo menos, un inventario físico de sus existencias en cada ejercicio.
- e. Contabilizar en un Registro de Costos, en cuentas separadas, los elementos constitutivos del costo de producción por cada etapa del proceso productivo. Dichos elementos son los comprendidos en la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) correspondiente, tales como: materiales directos, mano de obra directa y gastos de producción indirectos.
- f. Los que llevan un sistema de contabilidad de costos basado en registros de inventario permanente en unidades físicas o valorizados o los que sin estar obligados opten por llevarlo regularmente, podrán deducir pérdidas por

faltantes de inventario, en cualquier fecha dentro del ejercicio, siempre que los inventarios físicos y su valorización hayan sido aprobados por los responsables de su ejecución y además cumplan con lo dispuesto en el segundo párrafo del inciso c) del Artículo 21º del Reglamento.

- g. No está permitido variar el método de valuación de existencias sin autorización de la SUNAT y surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente a aquél en que se otorgue la aprobación, previa realización de los ajustes que dicha entidad determine.
- h. SUNAT mediante Resolución de Superintendencia:
 - i. Podrá establecer los requisitos, características, forma, contenido y condiciones en que deberá llevarse los registros mencionados.
 - ii. Podrá eximir a los deudores tributarios comprendidos en el inciso a) de llevar el Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas.
 - iii. Podrá establecer los procedimientos a seguir para la ejecución de la toma de inventarios físicos en armonía con las normas de contabilidad referidas a tales procedimientos.

Los deudores tributarios en todos los casos en que practiquen inventarios físicos de sus existencias, los resultados de dichos inventarios deberán ser refrendados por el contador o persona responsable de su ejecución y aprobados por el representante legal.

Con la finalidad de mostrar el costo real, los deudores tributarios deberán acreditar, mediante los registros establecidos, las unidades producidas durante el ejercicio, así como el costo unitario de los artículos que aparezcan en los inventarios finales.

Los deudores tributarios, en el transcurso del ejercicio gravable podrán llevar un Sistema de Costo Estándar que se adapte a su giro, pero al formular cualquier balance para efectos del impuesto, deberán valorar sus existencias al costo real.

CAPÍTULO III: ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Al culminar el trabajo de investigación hemos llegado a las siguientes soluciones

3.1 Procedimientos del área de almacén

Mediante el análisis del área de almacén y sus deficiencias focalizamos los puntos críticos con el fin de elaborar diversas propuestas de mejora en el control interno de inventario en la empresa el Autódromo S.A. Para subsanar las debilidades existentes en el área de almacén y contribuyendo con la eficiencia, eficacia y optimización del proceso del inventario y de todas las operaciones realizadas en el almacén por el personal que labora en la empresa, lo cual mejorará la confiabilidad de los informes financieros.

Destacando la importancia que constituye para toda organización contar con un eficiente manejo de los inventarios la misma aporta una posible solución ejecutable en la problemática planteada, el objetivo principal de esta propuesta es proporcionar una mejora con la finalidad de obtener controles adecuados para manejar los inventarios, así como las actividades que se desarrollan dentro del área del almacén en dicha empresa.

3.1.1 Entrada de Bienes

- La recepción de mercadería debe ser realizado por el personal idóneo. de preferencia un personal que viene laborando en la empresa y como apoyo adicional un auxiliar de almacén, el cual debe ser monitoreado y capacitado para poder suplir como apoyo al almacenero en ocasiones fortuitas. Establecer horarios de recepción de mercadería, esto deberá ser informado a los proveedores con anticipación, pegar avisos fuera del almacén.
- En la recepción se debe revisar cada ítem de la orden de compra, guía de remisión y factura; verificar las condiciones del producto que no se encuentra dañados, que el producto señalado en el empaque sea el mismo del que se encuentra en el interior del paquete,

- considerando la marca, cantidad, todo ello antes de dar la conformidad de recepción, de haber inconformidad informar inmediatamente al proveedor.
- Establecer políticas como medida de control para darles constante seguimiento a la mercadería que no cumple con lo requerido; el cambio de mercadería se debe regularizar en un plazo máximo de 15 días.

3.1.2 Almacenamiento

El almacenamiento debe de ordenarse teniendo en cuenta la rotación de mercaderías, se debe establecer políticas para mejorar el procedimiento del área:

- Almacenar de acuerdo a la rotación de mercadería manteniendo el orden de zonificación de familias.
- El almacenero es quien autoriza el ingreso y salida de la mercadería.
- Verificar periódicamente los repuestos, darles mantenimiento y limpieza. revisar si se encuentran en óptimas condiciones, de lo contrario darles de baja.
- Las medidas de cuidado de manipuleo y seguridad deben estar a disposición de todo el personal según lo requiera la mercadería.
- Toda persona que ingrese al área de almacén deberá entregar su DNI al personal de seguridad, y este le hará entrega de una hoja donde se indica lo permitido dentro de almacén.

3.1.3 Registro Documentario

- El personal encargado de almacén o jefe de almacén, debe revisar toda la documentación recibida; tales como guía de remisión y factura de venta, y contrastarlo contra la orden de compra para luego

ingresarlo con la guía de entrada al sistema taller. Todo debe estar emitido conforme a lo estipulado. La documentación completa debe ser enviada al área de contabilidad.

- Se tiene que registrar los ingresos y salidas de almacén en el momento en que estos ocurran, en la fecha que corresponde. No debe quedar ninguna guía sin ingresar y sobre todo en el cambio de mes para evitar que la gerencia tome decisiones en relación a informes no verídicos.
- Cada devolución de mercadería se debe realizar con un formato de devolución de almacén, detallando el motivo de devolución y características del producto, para un control se deberá foliar cada formato. Como medida preventiva y previa comunicación al proveedor, se condicionará su pago contra la entrega del documento pendiente. De esta manera garantizaremos la entrega de los documentos pendientes.

Folio Num.

Proveedor:

Ruc: _____

Domicilio: _____

Motivo de la Devolucion:

Fecha: _____

[illegible]

Realizo:

Autorizo

Suma

Realizar conteos físicos de los inventarios existentes de manera mensual.
esto nos permitirá verificar y/o evaluar que:

- El control interno de los inventarios en los almacenes sea seguro.
- Que los repuestos se encuentren debidamente codificados.
- Que los repuestos sean de fácil ubicación
- Que las órdenes de pedido se realicen teniendo en cuenta los

mínimos y máximos mensuales.

Esta sugerencia, nos ayuda a evitar confusiones y demoras, facilitando así, la depuración de repuestos dañados u obsoletos.

- Actualizar, regularizar y/o realizar modificaciones de manera oportuna en el sistema y emitir reportes que deberán validarse como medio de control interno para optimizar la gestión de inventarios de repuestos.
- La toma de inventarios se debe realizar con el personal titular de almacén acompañado de la persona responsable del área contable. De esta manera la información que refleje el informe será verídico, confiable y actualizada, lo cual optimizará la gestión de inventarios.

3.1.5 Estructura organizativa

- Es importante esquematizar y llevar a cabo una estructura orgánica que soporte y contribuya al logro de los objetivos organizacionales.
- Implementar funciones específicas, que permita identificar actividades, determine áreas funcionales, cargos, responsabilidades y las correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. Para asegurar el debido cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, esta estructura orgánica debe ser razonable, simple y flexible.
- El jefe de almacén es el responsable de notificar a los colaboradores claramente todo lo relacionado a sus deberes y responsabilidades. Asimismo, cada colaborador debe estar forzado a informar a su superior inmediato sobre el desempeño de sus tareas, así como, los resultados logrados, en función de lo que se espera alcanzar.
- Cada personal está autorizado sobre todo los encargados de cada área de almacén para tomar decisiones oportunas y necesarias,

que resulten en beneficio de la empresa y el trabajo en equipo.

3.1.6 Políticas, Procedimientos y Prácticas de Recursos Humanos

Mediante una apropiada planificación y administración del recurso humano, se fomenta la mejora continua del área de almacén. La empresa debe incluir políticas y procedimientos necesarios que aseguren las habilidades, actitudes y conocimientos idóneos que deberá tener el personal para su adecuado desempeño según sus funciones.

Es importante analizar la cantidad de personas que trabajan en la empresa, pues, muchas veces las actividades son tantas y el personal tan reducido, que un colaborador podría desempeñar dos cargos a la vez o desempeñar funciones que no le corresponden, como el tema del Jefe de Almacén, Auxiliar de almacén, o el apoyo de almacén que suele ser personal que apoya en todo, pero no tiene funciones específicas definidas.

A fin de solucionar lo antes mencionado, debemos:

- Definir las actividades de reclutamiento, selección y contratación, y planificación en el área de Almacén. Esto con la finalidad de identificar las cualidades idóneas que debe tener la persona que postula al puesto de trabajo.
- Generar condiciones laborales favorables que incluyan la capacitación y desarrollo para permitir al personal actualizarse e incrementar sus conocimientos y destrezas. De esta manera tendrán la oportunidad de crecer laboralmente según sus estudios, y experiencia.
- Instruir y desarrollar actividades que ayuden a mejorar los conocimientos de los colaboradores.
- Medir la ejecución de las responsabilidades del colaborador, fomentando el desarrollo del liderazgo.
- Distribuir y difundir políticas y procedimientos del área de almacén a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorándums.
- Incentivar el trabajo en equipo, mediante bonos de producción; pues, las

actividades individuales se relacionan con las actividades grupales. Asimismo, se debe contar con medios formales para transmitir la información relevante hacia los superiores según los grados jerárquicos.

- La preparación de informes de almacén debe ser de manera semanal y sin opción a prórroga. Esto incluye informes semanales sobre movimientos de inventarios de la entidad, lo que permite dar el seguimiento y verificación correspondiente. Los datos obtenidos y enviados deben ser puntual, confiable y de fácil entendimiento. Los informes requeridos por gerencia deben enviarse de manera inmediata salvo, previa coordinación.
- Crear un buzón de sugerencias, quejas y otros, a fin de recepcionar la información, investigar al respecto y tomar las acciones correctivas pertinentes. Realizar reuniones abiertas, a fin de conocer las ideas, sugerencias y recomendaciones de los colaboradores. Esto es fundamental para contribuir con la productividad de la organización.

3.1.7. Supervisión y seguimiento

- Reconocer procesos frágiles y deficientes, con la meta de fortalecer la Gerencia e implementar actividades de supervisión diarias en los distintos sectores de la empresa.
- Revisar la correcta aplicación de medidas correctivas o estrategias, utilizando constantes evaluaciones.
- Poner en práctica sistemas de capacitación al personal, a fin de operar los sistemas informáticos que posee la empresa. Esto debería realizarse de forma periódica a fin de aprovechar sus capacidades y así mejorar el área de almacén.

3.2 Evaluación del Inventario

3.2.1 Faltante de Inventario

Para empezar, podemos mencionar los diversos métodos de valuación, de los cuales la empresa ha tenido que elegir el más adecuado, así tenemos:

- a) Existencias básicas.

- b) Inventario al detalle o por menor.
- c) Identificación específica.
- d) Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).
- e) Promedio diario, mensual o anual (PONDERADO O MÓVIL).

La empresa El AUTÓDROMO S.A. utiliza el método Promedio Ponderado, conocido como método de costos promedio. Cada vez que ingresa a almacén una nueva partida de material, se determina un nuevo costo unitario promedio, se divide el costo total de cada una de las partidas entre su correspondiente existencia y con estos resultados se calcula un costo unitario promedio para todas las partidas. A este costo se valorizan las salidas de material, hasta que aparezca una nueva entrada de material con un precio diferente al promedio.

3.2.1.1 Aspecto contable

Después de afirmar el método que utilizamos, procederemos a detallar las diferencias encontradas tanto en el inventario como en el Kardex.

En el cuadro mostramos las diferencias encontradas después de la evaluación y comparación de nuestro inventario y Kardex, como podemos notar, existen sobrantes y faltantes de mercadería que no han sido registrados contablemente

Reconocimiento contable del FALTANTE de inventario:

Para poder deducir las pérdidas, la empresa El Autódromo S.A. deberá tener en cuenta lo siguiente:

CODIGO	DESCRIPCION	UIND. FISICAS	UNID. KARDEX	DIFERENCIA	COSTO PROMEDIO UNI.	COSTO DIFERENCIA DE INVENTARIO	OBSERVACION
VV916	Aceite Motor SYN Power Sintético 0W-20 x 1 Qt.	1514	1422	92	S/. 17.45	S/. 1,605.40	Sobrantes (bonificación)
555110	Grasa Multipropósito Castrol	2	45	-43	S/. 10.06	-S/. 432.58	Faltantes (ruptura)
83115AG142	Interruptor Combinado Luces - Impreza 08/	2	6	-4	S/. 296.05	-S/. 1,184.20	Faltantes (extravío)
VV955	Aceite Motor SYN Power Sintético 5W-30 x 1 Qt.	1339	1422	-83	S/. 17.41	-S/. 1,445.03	Faltantes (extravío)

En referencia a la ruptura (desmedro) del inventario por 43 unidades de Grasa Multipropósito Castrol siendo S/ 432.58, este gasto es deducible según lo señala el art. 37º - TUO de la LIR, inciso d, que menciona que el ejercicio en el cual se produzca la destrucción de los inventarios se deberá efectuar una adición temporal en la DJ Anual 2015; siendo deducible tal gasto en el ejercicio 2016. También, por esta operación no procede el reintegro del IGV, así como lo estipula la excepción del art. 22º de la Ley del IGV.

Nº asiento	Fecha	Glosa	Cta.	Denominación	Debe	Haber
31-120040	31/12/2015	Por reconocimiento de faltantes de inventarios por desmedro	69	COSTO DE VENTAS	432.58	432.58
			695	Gastos por desvalorización de existencias		
			6951	Mercadería		
			69511	Desmedro		
			695111	Grasa Multipropósito Castrol		
			29	DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS		
			291	Mercaderías		
			2911	Mercaderías manufacturadas		
31-120041	31/12/2015	Por el destino	29111	Grasa Multipropósito Castrol		432.58
			94	GASTOS DE ADMINISTRACION	432.58	
			944	Otros gastos de gestion		
			9446	Otros gastos de gestion		
			79	CARGAS IMPUT. A CUENTAS DE COSTOS Y		
			791	Cargas imput. A cuentas de costos y gast.		
31-120042	31/12/2015	Por la desaparicion de los mismos	7911	Cargas imput. A cuentas de costos y gast.		432.58
			29	DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS	432.58	
			291	Mercaderías		
			2911	Mercaderías manufacturadas		
			29111	Grasa Multipropósito Castrol		
			20	MERCADERÍAS		
			201	Mercaderías manufacturadas		
			2011	Mercaderías manufacturadas		
			20111	Costo		

Por el extravío de los inventarios, 4 unidades de Interruptor Combinado Luces, 83 unidades de Aceite Motor extraviadas, donde los responsables fueron el personal de despacho; esta pérdida no será deducible y deberá de efectuarse el reparo tributario correspondiente en la Declaración Jurada Anual 2015. Asimismo, se debe efectuar el reintegro o pago del IGV por esta operación.

Nº asiento	Fecha	Glosa	Cta.	Denominación	Debe	Haber
31-120038	31/12/2015	Por reconocimiento de faltantes de inventario de interruptor y aceite motor	65	OTROS GASTOS DE GESTIÓN	2,629.23	2,629.23
			659	Otras gastos de gestión		
			6593	Perdidas extraordinarias		
			65931	Robo/extravío de existencias interruptor		
			65932	Robo/extravío de existencia aceite motor		
			20	MERCADERÍAS		
			201	Mercaderías manufacturadas		
			2011	Mercaderías manufacturadas		
31-120039	31/12/2015	Por el destino del costo	20111	Costo		2,629.23
			94	GASTOS DE ADMINISTRACION	2,629.23	
			944	Otros gastos de gestion		
			9446	Otros gastos de gestion		
			79	CARGAS IMPUT. A CUENTAS DE COSTOS Y		
			791	Cargas imput. A cuentas de costos y gast.		
			7911	Cargas imput. A cuentas de costos y gast.		

Nº asiento	Fecha	Glosa	Cta.	Denominación	Debe	Haber
311200043	02/12/2015	Reintegro del IGV- Faltantes del inventarios extraviado	64	GASTOS POR TRIBUTOS	473.26	473.26
			641	Gobierno central		
			6411	IGV/ISC		
			40	TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y		
			401	Gobierno Central		
			40111	IGV-cta propia		
31-120044	31/12/2015	Por el destino	94	GASTOS DE ADMINISTRACION	473.26	473.26
			944	Otros gastos de gestion		
			9446	Otros gastos de gestion		
			79	CARGAS IMPUT. A CUENTAS DE COSTOS Y		
			791	Cargas imput. A cuentas de costos y gast.		
			7911	Cargas imput. A cuentas de costos y gast.		

3.2.1.2 Aspecto Tributario

IMPUESTO A LA RENTA

El artículo 62º del TUO de la Ley del IR

El TUO de la Ley del impuesto a la renta, a fin de resolver este tipo de inconveniente, señala lo siguiente:

Aquellos contribuyentes, empresas o sociedades que, por el giro del negocio o la actividad que desarrollen, deben realizar inventarios, podrán valorar sus existencias por costo de adquisición o producción; es decir, podrán adoptar cualquiera de los métodos antes señalados, siempre que se apliquen invariablemente en cada ejercicio”.

Para nuestro caso, la empresa ha aplicado el mismo método de forma permanente en cada ejercicio, el cuál es el método promedio.

Otra parte que debemos mencionar antes de pasar a la aplicación del reglamento es lo siguiente:

El artículo 35º del Reglamento del IR

Este artículo indica los principios para llevar registros de control de inventarios y sus costos, los mismos que se determinan en relación a la naturaleza de sus actividades o sus ingresos anuales. El artículo señala que:

Si los ingresos brutos anuales del ejercicio anterior son mayores a 1,500 UIT, los contribuyentes deberán contabilizar sus costos y llevar sus inventarios.

Para nuestro caso, la empresa **El autódromo S.A.** ha tenido ingresos mayores al tope mencionado, por lo tanto, lleva un sistema de contabilidad de costos, cuya información es registrada en los siguientes registros:

- Registro de costos,
- Registro de inventario permanente en unidades físicas, y
- Registro de inventario permanente valorizado

Adicionalmente deberán realizar, por lo menos, un inventario físico de sus existencias en cada ejercicio. En nuestro caso la empresa debe realizarlo con periodicidad mensual.

Además, el reglamento afirma que aquellos contribuyentes obligados a “llevar un sistema de contabilidad de costos basado en registros de inventario permanente en unidades físicas o valorizados o los que sin estar obligados opten por llevarlo regularmente”, tienen la posibilidad de poder deducir pérdidas por faltantes de inventario cualquier fecha dentro del presente ejercicio, solo si los inventarios físicos y su valorización hubieran sido aprobados por los encargados de su ejecución y siempre que se cumpla con lo dispuesto en el segundo párrafo del inciso c) del artículo 21º del reglamento.

Cabe mencionar, que los contribuyentes no pueden variar su método de valuación de existencias sin tener la autorización de SUNAT y, si SUNAT otorga su autorización, el cambio en el método de valuación surtirá efecto a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se otorgue la aprobación, previamente la entidad deberá realizar los ajustes que consideren necesarios.

A través de una resolución de superintendencia, SUNAT podrá:

- Estipular los contenidos, condiciones, características, formas y requisitos en que se deberán llevar los registros establecidos en el artículo 35°.
- Eximir de llevar el Registro de inventario permanente en unidades físicas a los contribuyentes o deudores tributarios comprendidos en el inciso a) de este artículo.
- Asentar el mecanismo a seguir a fin de realizar la toma de inventarios físicos y que se desarrollen en armonía con las normas de contabilidad alusivos a tales procedimientos.

Todas las veces en que los deudores tributarios o contribuyentes practiquen inventarios físicos de sus existencias, los resultados de este proceso deberán ser avalados por el contador o el responsable de su ejecución, además de contar con la aprobación del representante legal.

A través del uso de los registros establecidos en el presente artículo, los deudores tributarios deberán demostrar las unidades producidas durante el ejercicio, así como, el costo unitario de los artículos que se muestren en el inventario final. Todo lo anteriormente mencionado, a fin de mostrar el costo real a SUNAT.

Los contribuyentes podrán llevar un sistema de costo estándar que se adapte a su giro de negocio o actividad empresarial, durante el transcurso del ejercicio gravable. Sin embargo, para presentar cualquier balance a efectos del impuesto, los deudores tributarios están obligados a valorar sus existencias al costo real. Para ello, y cuando lo requiera SUNAT, será necesario proporcionar un informe y/o estudios técnicos inapelables que sustenten la aplicación del sistema antes mencionado.

Como hemos podido comprender, los faltantes de inventarios sólo serán deducibles para la determinación del impuesto a la renta si la toma de inventarios está debidamente avalada o firmada por el representante legal y la persona responsable de la ejecución, y que los faltantes sean producto de mermas o desmedros.

Artículo 21º Reglamento de LIR

Inciso c.- Este inciso nos manifiesta los significados para comprender la deducción de mermas y desmedros de existencias dispuestas en el Inciso f del artículo 37º de la Ley. Así tenemos:

Merma: Es la pérdida física de las existencias, tanto en peso como volumen o cantidad, casi siempre ocasionada por el proceso productivo o causas inherentes a su naturaleza.

Desmedro: Es la pérdida irrecuperable y del orden cualitativo de las existencias, lo que las convierte en inservibles o inutilizables para los fines a los que estaban destinados.

Cuando la SUNAT lo demande, el contribuyente tiene el deber de acreditar las mermas a través de un informe técnico emitido por el organismo técnico competente, o por un profesional colegiado, independiente y competente. Dicho

informe deberá contener cómo mínimo las pruebas realizadas y la metodología empleada. De no ser el caso, la deducción no se admitirá.

En el caso de desmedros de existencias, la SUNAT permite que se acepten como pruebas la destrucción de existencias efectuadas ante la presencia de un Juez de Paz o un Notario Público. Si se comunica previamente a SUNAT de la destrucción de los referidos bienes, en un plazo no menor de seis (6) días hábiles anteriores a la fecha en que llevará a cabo, esta entidad podrá nombrar a un funcionario para asistir a dicho acto. Asimismo, y tomando en cuenta la naturaleza de las existencias o la actividad de la empresa, SUNAT puede establecer procedimientos adicionales o suplementarios complementarios a los que previamente hemos señalado.

Artículo 37° inciso d) de la Ley del IR

El artículo 37° inciso d) de la Ley del impuesto a la renta nos menciona que, antes de considerar deducibles los faltantes de inventarios ocasionados por robos o extravíos, debemos tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Sólo serán deducibles las pérdidas extraordinarias sufridas por caso fortuito o fuerza mayor en los bienes productores de renta gravada.
- Sólo serán deducibles las pérdidas extraordinarias sufridas por delitos cometidos en perjuicio del contribuyente por sus dependientes o terceros; siempre que: No resulten cubiertas, en parte o todo, por indemnizaciones o seguros. Y que se haya probado judicialmente el delito cometido o que se acredite que es inútil ejercitar la acción judicial correspondiente.

IMPUESTO A LAS VENTAS

En referencia al faltante de Inventario y su incidencia en el impuesto general a las ventas IGV, el artículo 22° de la Ley del IGV señala el siguiente procedimiento a tener en cuenta:

La pérdida, destrucción o desaparición de bienes, en cuya adquisición se obtuvo un crédito fiscal, determina la pérdida del mismo.

La pérdida, destrucción o desaparición de bienes terminados, en cuya elaboración se utilizaron bienes e insumos cuya adquisición también generó crédito fiscal, determina la pérdida del mismo.

En ambos casos, el reintegro o devolución del crédito fiscal deberá efectuarse en el mismo periodo tributario y en la fecha en que corresponda declarar las operaciones en que se produzcan los hechos que le dieron origen. Están excluidos de la obligación del reintegro:

- La destrucción, desaparición o pérdida de bienes que se produzcan por fuerza mayor o caso fortuito.
- La destrucción, desaparición o pérdida de bienes por delitos cometidos por dependientes o terceros y en perjuicio del contribuyente.
- La venta de bienes constituidos como activo fijo y que a la fecha de producirse la venta se encuentren totalmente depreciados.
- Los desmedros y mermas debidamente acreditados.

3.2.2 Sobrante de inventario

3.2.2.1 Aspecto Contable

Debemos tener presente que el reconocimiento de las diferencias de inventarios solo se realizará en base a la realidad económica de dicho evento. Por lo cual, es indispensable corroborar las definiciones de los elementos que se detallan en los estados financieros, según el Marco Conceptual de las NIIF y tenemos:

- Activo: Recursos controlados por la entidad o empresa que pueden ser medidos con fiabilidad. Los activos son el resultado o producto de sucesos pasados y de los cuales en un futuro la entidad espera obtener beneficios económicos.
- Pasivo: Es una responsabilidad o compromiso de actuar de una determinada forma. Tales obligaciones o deudas pueden ser exigibles de manera legal,

pues, resulta del cumplimiento de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal.

- Ingreso: Son todos los ingresos por actividades ordinarias y ganancias, y se desarrollan por el incremento en los beneficios económicos futuros. Guarda relación con el incremento en los activos o un decremento en los pasivos; el cual puede medirse fiablemente y posee un grado suficiente de certidumbre.
- Gasto: Está sujeto al decremento en los beneficios económicos futuros, también guarda relación con la disminución de activos o incremento de pasivos y puede medirse fiablemente.

Debemos tener en consideración la NIC 2 Inventarios, con el propósito de determinar fiablemente la cuantía de la diferencia de inventario. El párrafo 6 de la NIC 2 define inventarios como aquellos activos de propiedad de la empresa, que:

- En el curso normal de sus operaciones comerciales, se venderán.
- Estén comprendido en el proceso de producción con miras a ser vendidos; o
- Se encuentren en la forma de materiales o suministros, para posteriormente ser consumidos en la prestación de servicios o en el proceso de producción.

Se debe definir un método de valuación como parte de la política contable, pues, la medición en la oportunidad de su reconocimiento inicial se efectúa a su costo de adquisición o transformación.

Según lo indica el párrafo 34 de la NIC 2, para reconocer los inventarios como GASTO, esto se debe realizar en el período en que tales inventarios sean vendidos; denominado como “Costo de Ventas”, así como, cualquier rebaja hasta alcanzar el valor neto realizable, u otras pérdidas de los inventarios (Ejemplo: extravíos, robos, faltantes, etc.)

Reconocimiento contable del SOBRENTE de inventario:

Para efectos del IR, esta ganancia o ingreso como resultado del reconocimiento del sobrante de inventarios, es un ingreso gravable.

Nº asiento	Fecha	Glosa	Cta.	Denominación	Debe	Haber
31-1200037	28/12/2015	Por el reconocimiento del sobrante	20	MERCADERIAS	1,605.40	
			201	Mercaderias manufacturadas		
			2011	Mercaderias manufacturadas Aceite motor SYN		
			73	DESCUENTOS, REBAJAS Y BONIFICACIONES		1,605.40
			731	Descuentos, rebajas y bonificaciones obtenidos		
			7311	Terceros		

3.2.2.2 Aspecto Tributario

IMPUESTO A LA RENTA

Según el artículo 3° de la Ley del IR, la identificación de sobrantes de inventario implicará el reconocimiento de un ingreso proveniente de terceros; los cuales se encuentran gravados. La norma indica que se “constituye renta gravada de las empresas, cualquier ganancia o ingreso derivado de operaciones con terceros, así como el resultado por exposición a la inflación determinado conforme a la legislación vigente”.

IMPUESTO A LAS VENTAS

En referencia al sobrante de inventario y su incidencia en el impuesto general a las ventas IGV, el nacimiento de obligación tributaria ocurre con la venta o con la transferencia de la propiedad de tales inventarios.

Finalmente reflejamos mediante los Estados Financieros la correcta aplicación de cada incidencia colocando los valores correctos en la partida de los activos, pasivos y patrimonio.

EL AUTODROMO S.A. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2015 Expresado en soles					
ACTIVO	S/.	%	PASIVO	S/.	%
Efectivo y Equivalente de Efectivo	236,936.16	4%	Tributos por Pagar	401,281.10	6%
Cuentas por Cobrar Comerciales - Neto	1,670,852.15	26%	Remuneraciones y Partic.por Pagar	152,242.30	2%
Cuentas por Cobrar Acc y personal	52,685.74	1%	Proveedores	1,694,043.48	26%
Cuentas por Cobrar Diversas	232,522.31	4%	Cuentas por Pagar Diversas	57,353.27	1%
Existencias (neto)	628,468.05	10%	Otras Provisiones por Pagar	29,705.00	0%
Gastos Pagados por Adelantado	30,022.81	0%	Obligaciones Financieras	354,250.02	5%
Otros Activos	35,439.59	1%			
Total Activo Corriente	2,886,926.81	45%	Total Pasivo Corriente	2,688,875.17	42%
Inmueble Maquinaria y Equipo (neto)	3,564,229.54	55%	Cuentas por Pagar Largo Plazo	18,414.00	0%
Otros Activos	20,717.45	0%	Obligaciones Financieras	224,583.38	3%
			Total Pasivo No Corriente	242,997.38	4%
			TOTAL PASIVO	2,931,872.55	
			PATRIMONIO		%
			Capital	1,679,730.00	26%
			Reservas	134,600.05	2%
			Resultados Acumulados	698,661.43	11%
			Resultados del Ejercicio	1,027,009.77	16%
Total Activo No Corriente	3,584,946.99	55%	Total Patrimonio	3,540,001.25	55%
TOTAL ACTIVO	6,471,873.80	100%	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	6,471,873.80	100%

EL AUTODROMO S.A. ESTADO DE RESULTADOS POR FUNCION DEL 01 DE ENERO 2015 AL 31 DE DICIEMBRE 2015 Expresado en Soles			
		S/.	%
Ventas Netas		21,302,853.31	100%
Repuestos y Mercaderias	16,585,386.32		
(-) Descuentos Concedidos Repuestos	-1,794,870.91		
Servicios de Taller	8,416,345.42		
(-) Descuentos Concedidos Servicios	-2,116,027.95		
Alquiler de Local	212,020.43		
Costo de Ventas y Servicio		-12,936,231.54	-61%
Costo de Ventas	-9,385,123.38		0%
Costo de Servicio	-3,551,108.16		0%
UTILIDAD BRUTA		8,366,621.77	39%
Gastos de Ventas		-1,770,835.23	-8%
Gastos de Administracion		-5,253,163.71	-25%
RESULTADO OPERATIVO		1,342,622.83	6%
Ingresos Excepcionales		18,240.65	0%
Ingresos Varios		366,507.00	2%
Gastos Financieros		-69,869.25	0%
Diferencia de cambio		-174,662.73	-1%
RESULTADO ANTES DE IMPTO.RENTA		1,482,838.50	7%
Impuesto a las Ganancias		-455,828.73	-2%
UTILIDAD DEL EJERCICIO		1,027,009.77	5%

3.3 Ratios de Inventario

ANALISIS DE LIQUIDEZ

Razón corriente

Activos corrientes

Pasivos corrientes

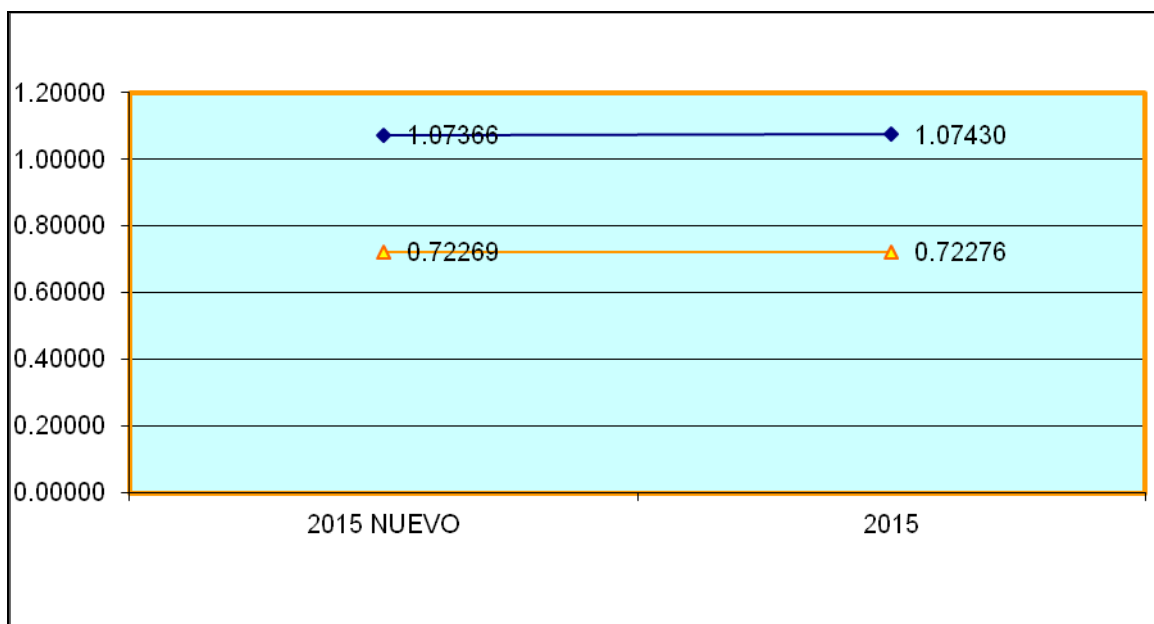
2015 NUEVO	2015
1.07366	1.07430

Razón ácida

Caja y bancos + Valores Neg. + Clientes

Pasivos corrientes

0.72269	0.72276
---------	---------



Con respecto al análisis de los ratios de Liquidez, podemos mencionar que aún regularizando las cuentas del activo que son existencia y cuentas por cobrar, la variación solo se ve reflejada en céntimos. Esto nos indica que nuestra solvencia y capacidad de pago no ha sido afectada pero siempre es importante reflejar nuestro EEFF real.

Días de Inventario

Promedio de Inventarios X 365

17.75298

17.77412

Costos de ventas

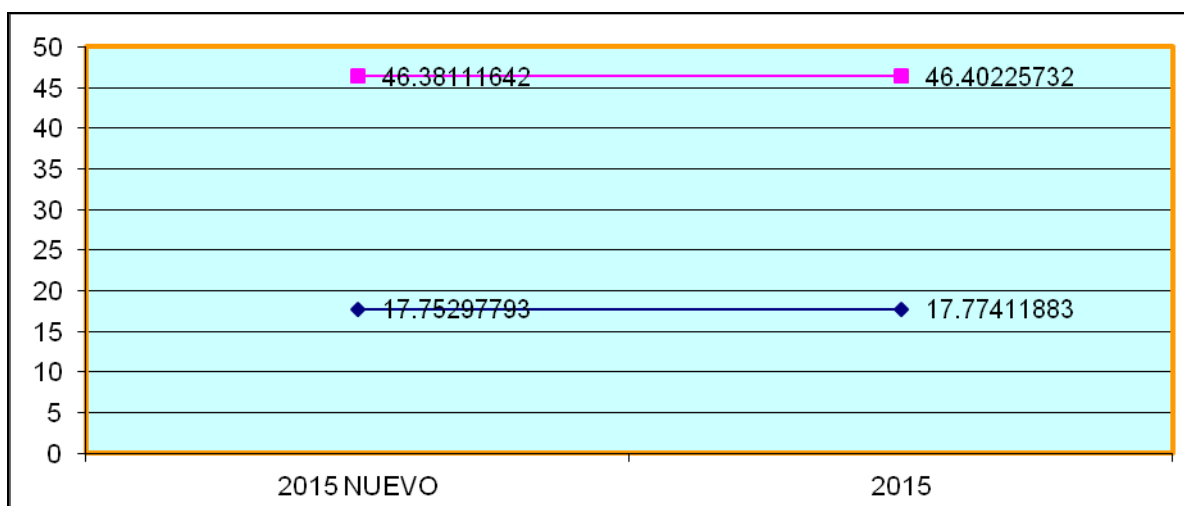
Razón de conversión

Días de cobro

46.38112

46.40226

+ Días de Inventario



Debido a nuestro ajuste realizado por los sobrantes y faltantes que teníamos al cierre del ejercicio, nuestro costo de ventas se ve incrementado, aunque porcentualmente solo ha sufrido una variación en decimales. Los cambios no son tan notorios debido a que los importes de faltantes y sobrantes no superan los S/. 1700 pero es bueno haber realizado esta revisión, porque, aunque no era un monto significativo no era lo real y no nos beneficia en la toma de decisiones.

ANÁLISIS DE GESTIÓN

Rotación de Inventarios

Costo de ventas

Inventarios

2015 NUEVO	2015
-20.58375	-20.53548

Rotación del activo fijo

Ventas

activos fijos

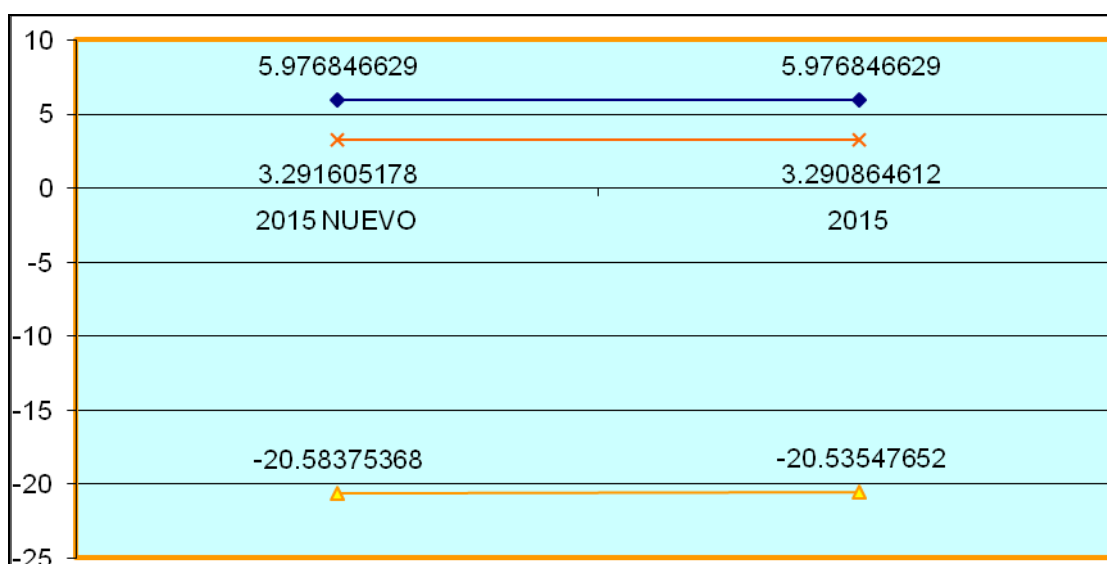
5.97685	5.97685
---------	---------

Rotación del activo total

Ventas

Promedio del activo total

3.29161	3.29086
---------	---------



Los inventarios no han variado en gran proporción, lo que sí podemos mencionar es que según los ratios que se realizaron con los EEFF elaborados inicialmente, se tenía una rotación de inventario de 20 días lo cual no era verídico. Sin embargo, después de revisar y elaborar nuevos EEFF incorporando los respectivos ajustes según la NIC 2 y la normativa de SUNAT el ratio de inventarios varía cada 21 días. Además, también podemos mencionar que los sobrantes no han sido correctamente contabilizados en la empresa, por lo que esto generaba un sobreabastecimiento y salida de dinero innecesario.

CONCLUSIONES

- Mediante el análisis y desarrollo de la investigación, hemos podido verificar la importancia de la evaluación del control interno, en la empresa El Autódromo S.A. en el año 2015. Hemos podido determinar las principales causas que originan la mala gestión de inventarios y que como consecuencia nuestros EEFF son deficientes al no mostrar información actualizada de los rubros Activos y Pasivos, no reflejando de forma correcta información real.
- Necesitamos implementación de políticas y prácticas administrativas carecemos de procedimientos del área de almacén en la empresa El Autódromo S.A. los trabajadores no manejan las herramientas de la empresa, limitando el correcto seguimiento de la gestión de inventarios base importante para generar reportes confiables y toma de decisiones acertadas.
- Un alto porcentaje de obtener nuestra información real y actualizada depende de existencia empírica del personal involucrado. Por ello, tener una buena gestión del talento humano nos permitirá mejorar el control de almacén; por eso es necesario contar con un equipo de trabajo capacitado y multidisciplinado que valide la eficiencia de esta herramienta, aprovechando al máximo las capacidades y talentos del personal.

RECOMENDACIONES

- Recomendamos aplicar controles administrativos y contables en todos los procesos desarrollados en la empresa con la finalidad de corregir las malas prácticas de gestión de inventarios y así lograr que nuestros estados financieros reflejen la información verídica y actualizada que la gerencia necesita para la toma de decisiones.
- Sugerimos implementar y difundir las políticas, procedimientos y prácticas de almacén a través de la descripción de funciones específicas. Utilizando este procedimiento podremos mejorar la gestión y control de los Inventarios, pues haremos un adecuado seguimiento por funciones y áreas; lo que nos ayudará a alcanzar los objetivos de la empresa.
- Recomendamos que mediante el reclutamiento, selección y contratación de personal, se forme un equipo de trabajo capacitado, con cualidades idóneas para el área al que ingresa y según las necesidades de la empresa. Asimismo, sugerimos realizar capacitaciones y desarrollar diversos programas, y actividades que permitan ayudar a mejorar e incrementar los conocimientos del personal. Estas medidas ayudarán a disminuir los errores en el área de almacén.

ELABORACION DE REFERENCIAS

Libros

Forma básica

- Alvin A., Randal J., Mark S. (2007). *Auditoria. Prefacio, Decimoprimer edición, pp. 4-282.*
- Anaya J. (2008). *Procesos operativos. En Análisis, diseño y Organización (pp. 92-95). Madrid: ESIC EDITORIAL.*
- Ballou R. (2004). *Logística. Administración de la cadena de suministro (5a. ed.). Naucalpan de Juárez. México. Pearson Educación.*
- Estupiñan, R. (2015). *control interno y fraudes. Bogotá: Ecoe ediciones Ltda.*
- Heizer, J. & Render, B. (2001). *Dirección de la producción. Decisiones tácticas (6a. Ed). Madrid, España. Prentice-Hall.*
- Julio A. (2007). *La Gestión de los stocks en el sector comercial. En Logística integral. La Gestión operativa de la Empresa (157-160). Madrid. ESIC EDITORIAL.*
- Alejandro L. (2010). *Conceptos generales 1. En Desarrollo de nuevos productos- una visión integral (46, 47). México: Cengage learning editores S.A. de C.V.*
- López, R. (2014). *Logística de aprovisionamiento. España: Ediciones Paraninfo.*
- Render, B., Stair, R. & Michael, H. (2006). *Modelos de Control de Inventario. En Métodos cuantitativos para los negocios (PP. 190-193). México: Pearson Educación.*

Libro en versión electrónica

- Avedaño V., Visueta E. (2011). *Diseño de un Control Interno de Inventario. setiembre 27, 2011, Universidad estatal del milagro.*
- Mg. Jerí Gloria Ramón Ruffner. (2004). *el Control Interno en las Empresas privadas. mayo 15,2016, de quipucamayo.*
- López, R., Tamayo, E. (2012), *Proceso integral de la actividad comercial. Madrid: Editex.*
- Oriol A., Campa F.. (2013). *Manual de Controller. Barcelona: Profit.*

Publicaciones Periódicas

Artículos de revistas

- Singer M. (Agosto 2009). *Gestión de inventario. Negocios Globales, V.1, p. 68.*
- Villacorta A. (2005). *Comprender el Control Interno. Actualidad Empresarial, Primera quincena - febrero, VIII-1.*
- Yanel B. (2003). *Auditoria del Control Interno. En Auditoria Integral. (Sección 26). Colombia: Eco Ediciones.*

Tesis

- Alvarado M., Vele tangas., Tuquiñahui P., (2011), en su tesis “*propuesta de implementación de un sistema de Control Interno basado en el modelo coso, aplicado a la Empresa electro instalaciones en la ciudad de cuenca*”, de la Universidad Politécnica Salesiana – Ecuador, para obtener el título profesional de ingeniería en contabilidad y auditoría.
- Álvarez Tanaka, R. (2009), es su tesis “*Análisis y propuesta de implementación de pronósticos y Gestión de Inventarios en una distribuidora de productos de consumo masivo*” de la Pontificia Universidad Católica Del Perú- Perú, para obtener el Título de Ingeniero Industrial.

- Calderón Pacheco, A. (2014) en su tesis "*Propuesta de mejora en la Gestión de Inventarios para el almacén de insumos en una empresa de consumo masivo*" de la Universidad Peruana De Ciencias Aplicadas, para optar el título de ingeniero industrial.
- Castellanos A. (2012) en su tesis "*Diseño de un sistema logístico de planificación de Inventarios para aprovisionamiento en Empresas de distribución del sector de productos de consumo masivo*" de la Universidad Francisco Gavidia Dirección De Postgrados y Educación Continua- San Salvador, para optar al grado de maestría en logística.
- Charpentier H., Sánchez J. (2013). En su tesis "*implementación de un sistema de Control Interno operativo en los almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A & A S. A. C. de la ciudad de Trujillo*" de la Universidad privada Antenor Orrego – Perú, Para obtener el Título Profesional de Contador Público y Licenciado en Administración.
- Chunga Vergara, E. (2014). "*El sistema de Control Interno como soporte para la eficiente Gestión de Inventarios en las Empresas comerciales de la provincia de Huaura*". Para obtener el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Perú.
- Mejías, U. (2013), en su tesis "*Estrategias de Control Internos para el proceso de almacén – Inventarios de la empresa Anal Productos, C.A.*", de la Universidad José Antonio Páez – Venezuela, para obtener el título profesional de contador público.
- Ramos Menéndez, K. y Flores Aliaga, E. en su tesis "*Análisis y propuesta de implementación de pronósticos, Gestión de Inventarios y almacenes en una comercializadora de vidrios y aluminios*" de la Universidad Católica Del Perú- para optar el título de ingeniero industrial.

Material Electrónico

Web:

- Carla, Santaella. Administración y Finanzas. Recuperado el 05 de Noviembre 2016. de la Wide Web.
<http://www.monografias.com/trabajos90/disenio-sistema-Control-Inventario/disenio-sistema-Control-Inventario2.shtml#ixzz4Sxr8uCx8>
- David, Gonzales. Facultad de Ingeniera. Recuperado el 18 de Octubre del 2016 de la Wide Web.
<http://www.javeriana.edu.co/biblos/tesis/ingenieria/tesis423.pdf>
- Gustavo, Zambrano. Gestión. Recuperado 16 de Noviembre 2016. de la Wide, web.
<http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Maestria/Gustavo%20Zambrano/CAP%C3%8DTULO%20V.pdf>
- María, Alvarado. Facultad de ciencias administrativas y económicas. Recuperado 30 de octubre del 2016 de la Web.
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1312/13/UPS-CT002180.pdf>
- Sánchez, Hemeryth. Facultad de ciencias económicas. Recuperado 25 de octubre del 2016 de la web.
http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/140/1/HEMERYTH_FLAVIA_IMPLEMENTACION_SISTEMA_CONTROL.pdf

